



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 3

Ciudad de México, miércoles 3 de marzo de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Energía
Secretaría de Economía
Secretaría de Salud
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Indice en página 536

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción I, 12, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, y 1, 3, 5, 35, 51 bis y 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de marzo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites de pasaportes expedidos en las delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se enlistan, por el cual se redujo el plazo de prevención de 20 a 10 días hábiles, y el plazo de resolución de 3 meses a 45 días hábiles, en el trámite de pasaporte ordinario en territorio nacional;

Que el 27 de agosto de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para el trámite de Documento de Identidad y Viaje expedido en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se enlistan, por el cual se redujo el plazo de prevención de 20 a 10 días hábiles, y el plazo de resolución de 3 meses a 45 días hábiles, en el trámite de documento de identidad y viaje;

Que actualmente el Lineamiento Quinto del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de noviembre de 2012, modificado por publicación en el referido medio de difusión oficial, el día 15 de junio de 2016, establece en su numeral Quinto como plazo de prevención 20 días hábiles;

Que en ese sentido, a fin de armonizar las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable a los trámites de pasaporte ordinario en territorio nacional y del documento de identidad y viaje, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se **REFORMA** el primer párrafo del Lineamiento Quinto del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012, para quedar como sigue:

“**QUINTO.** Se suspenderá cualquier procedimiento o trámite contemplado por el Reglamento, cuando del resultado de la dictaminación de expedientes de pasaportes o del documento de identidad y viaje se determine que la documentación presentada contiene deficiencias o es insuficiente; en cuyo caso, la Secretaría notificará al solicitante la suspensión del trámite, indicándole la causa en un término de hasta diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, con la finalidad de que en un plazo de hasta sesenta días naturales contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, subsane la causa que dio origen a la suspensión del trámite.

(...)”

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México a los 22 días del mes de febrero de dos mil veintiuno.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO Y EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 16 de julio de 2019.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, con una forma de gobierno republicano y representativo, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y demás normativa aplicable.
- II.2 El C. Carlos Mendoza Davis asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, a partir del 10 de septiembre de 2015; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 67 y 79, fracción XXIX de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Baja California Sur; 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.

En este acto se encuentra asistido por los CC. Álvaro de la Peña Angulo, Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, e Isidro Jordán Moyrón, Secretario de Finanzas y Administración, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 80 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 1, 16 fracción I y II, 20 fracción II, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y de más normativa aplicable.

- II.3** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.
- III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (“FASP”) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) para el ejercicio fiscal 2021 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$207,952,114.00 (Doscientos siete millones novecientos cincuenta y dos mil ciento catorce pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$51,988,028.50 (Cincuenta y un millones novecientos ochenta y ocho mil veintiocho pesos 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$259,940,142.50 (Doscientos cincuenta y nueve millones novecientos cuarenta mil ciento cuarenta y dos pesos 50/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y el Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la “Ley General” y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la “Ley General”; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

Con el objeto de llevar a cabo la administración de los recursos del “FASP” con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, el “SECRETARIADO”, señalará a la “ENTIDAD FEDERATIVA” los bienes y servicios sujetos a adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación conforme al procedimiento que emita el “SECRETARIADO”, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá proporcionar toda la información que se requiera.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2022, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2022, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.

- VI.** Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).
- VII.** Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
- IX.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).
- X.** Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XVI.** Apoyar a través del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.
- XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 41 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Por parte de "EL SECRETARIADO", el Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será el responsable de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de la fracción VII de la cláusula Tercera de este Convenio.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2021, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente Convenio, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil veintiuno.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Leonel Efraín Cota Montaño**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, C. **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, C. **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, C. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PROGRAMA Institucional 2020-2024 del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

Banco del Bienestar.

Programa Institucional 2020-2024

Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo

PROGRAMA INSTITUCIONAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

Índice

1.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

2.- Siglas y acrónimos

3.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

4.- Análisis del estado actual

5.- Objetivos prioritarios

5.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.

5.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.

5.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social.

5.4.- Alineación institucional con el PRONAFIDE

6.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

7.- Metas para el bienestar y Parámetros

8.- Epílogo: Visión hacia el futuro

1.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

El Programa Institucional del Banco del Bienestar se fundamenta en el contenido de los Programas Institucionales que las Sociedades Nacionales de Crédito deben elaborar, en cumplimiento de lo previsto en:

- i. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
 - a) Artículo 26.
- ii. Ley de Planeación:
 - a) Artículo 2.
 - b) Artículo 4.
 - c) Artículo 12.
 - d) Artículo 14.
 - e) Artículo 16.
 - f) Artículo 17.

- g) Artículo 22.
- h) Artículo 24.
- i) Artículo 26 Bis.
- j) Artículo 29.- párrafo tercero.
- k) Artículo 30.
- l) Artículo 31.- párrafo segundo.
- iii. Ley Federal de las Entidades Paraestatales:
 - a) Artículo 47.
 - b) Artículo 48.
 - c) Artículo 49.
 - d) Artículo 59.
- iv. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
 - a) Artículo 15.
 - b) Artículo 22.
 - c) Artículo 27.
- v. Ley de Instituciones de Crédito
 - a) Artículo 31.- párrafo segundo.
- vi. Los Lineamientos:
 - a) Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
 - b) Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

2.- Siglas y acrónimos

BANXICO:	Banco de México
BANSEFI:	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Banco del Bienestar:	Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
BIDES:	Billetes de depósito
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CONAVI:	Comisión Nacional de Vivienda.
CONSAR:	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CDI:	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CONEVAL:	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
CONAPO:	Consejo Nacional de Población.
ENIF:	Encuesta Nacional de Inclusión Financiera.
ENAFIN:	Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas.
ENAPROCE:	Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
INM:	Instituto Nacional de Migración.

LACP:	Ley de Ahorro y Crédito Popular.
LRASCAP:	Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
MIR:	Matriz de Indicadores para Resultados.
MIPyMEs:	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
ODS:	Objetivos de Desarrollo Sostenible.
PAHNAL:	Patronato de Ahorro Nacional.
PyMES:	Pequeñas y Medianas Empresas.
PND:	Plan Nacional de Desarrollo.
PNIF:	Política Nacional de Inclusión Financiera.
REFIN:	Programa de Refinanciamiento de créditos para trabajadores de la educación vía descuento de nómina.
PROIIF:	Programa Integral de Inclusión Financiera.
PRONAFIDE:	Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo.
Red del Sector:	Alianza comercial entre Sociedades del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo y el Banco del Bienestar.
SACP:	Sector de Ahorro y Crédito Popular.
SACPyC:	Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TPV:	Terminal Punto de Venta.

3.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

4.- Análisis del estado actual

4.1. Problemática que atiende el programa

Derivado de la implementación de políticas públicas durante las administraciones pasadas, el diagnóstico e identificación de áreas de mejora en torno al sector de atención del Banco del Bienestar se describe en este apartado.

Baja penetración del sistema financiero formal en zonas de media, alta y muy alta marginación.

De acuerdo con la Política Nacional de Inclusión Financiera, emitida en el mes de junio de 2016, existen diversos retos en materia de inclusión financiera en México. En dicho documento se menciona que *“La infraestructura y la oferta de servicios financieros son insuficientes para atender a toda la población debido a que ésta tiende a concentrarse en las zonas urbanas y en las cabeceras municipales, lo cual limita el acceso de la población en las localidades rurales y más pequeñas.”*

- En México se registran 1.4 sucursales por cada 10 mil adultos. En comparación, España tiene 5.9 sucursales, EUA con 3.1, Honduras con 2.0, Brasil 1.89 y Colombia 1.5 (Fintex, 2017).
- Al cierre de 2018, se registran 17,290 sucursales, de las cuales la Banca Múltiple participa con el 77%, el SACP con el 19% y la Banca de Desarrollo con el 3% (CNBV, 2019)
- Asimismo, en los municipios rurales (menores a 5 mil habitantes), sólo el 8% tiene al menos una sucursal, 12% tienen un corresponsal y 21% tiene al menos una TPV (CNBV, 2019).

Vulnerabilidad por parte del sector de atención del Banco del Bienestar ante eventualidades (accidentes, enfermedades, fallecimiento).

De acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera 2018, alrededor de 25.1 millones de adultos sólo utilizan mecanismos de ahorro informal, número menor al número de adultos que recurren al sistema financiero formal para ahorrar (12.3 millones). Asimismo, casi 18 millones de adultos no ahorran por ningún mecanismo, ya sea formal o informal.

Diversos mecanismos de educación financiera en el mercado, que no son difundidos o que la población no accede a los mismos.

La Política Nacional de Inclusión Financiera: “El tercer reto para avanzar en materia de inclusión financiera radica en que el conocimiento del sistema financiero formal es insuficiente para un mejor aprovechamiento de productos y servicios. De acuerdo con la ENIF 2018, menos del 13% de la población tomó algún curso de educación financiera sobre cómo ahorrar, cómo hacer un presupuesto o sobre el uso responsable del crédito y más del 54% no lleva un registro o cuenta de sus gastos.”

Consolidación del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo, como alternativa a la banca tradicional, en proceso.

El SACPyC ha crecido de manera constante en los últimos años. En 2018, el número de cuentas de captación creció en 13% y los créditos en 5% respecto al año anterior, comparado con la Banca Múltiple que creció en 2% y 3%, respectivamente. De acuerdo con el Reporte de Inclusión Financiera 9, de la CNBV, existe una alta concentración de los clientes en unas cuantas Sociedades.

El SACPyC participa con el 19% del total de las sucursales en el país y con el 83% de las sucursales en zonas rurales (CNBV, 2018).

El principal reto del SACPyC es fortalecer sus capacidades y competencias para contar con una operación eficiente y robusta para ser uno de los principales motores de inclusión financiera en las zonas rurales y semiurbanas del país. En este sentido, es un aliado estratégico del Banco del Bienestar en el fomento de la inclusión financiera.

Vulnerabilidad de la población migrante.

La inclusión financiera de los connacionales que radican en el exterior representa un reto para el Banco del Bienestar, toda vez que, por su estatus migratorio, tienden a vivir en condiciones sociales, políticas y económicas no favorables. Viven en un país cuyo idioma no necesariamente dominan, a menudo no están familiarizados con el sistema legal y, por lo tanto, su acceso y uso del sistema financiero es limitado.

Falta de innovación y desarrollo de esquemas de negocio digitales.

De acuerdo con cifras del Reporte de Inclusión Financiera 9, de la CNBV (2019):

“México tiene 238 empresas FinTech, lo cual posiciona al país como el ecosistema FinTech más grande de América Latina, por delante de Brasil, con 230, de acuerdo al Radar Finnovista. [...]”

No obstante, el crecimiento de este tipo de empresas, con la entrada en vigor de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, se presenta un reto importante para este sector.

La población que forma parte del sector objetivo del Banco del Bienestar cuenta con acceso limitado a esquemas de financiamiento.

Con base en el documento *¿Qué funciona y qué no en inclusión financiera?*, emitido por el CONEVAL, es relevante mencionar que, al cierre del ejercicio 2015, el 70.9% de la población en México (entre los 18 y 70 años), reportó no tener crédito bancario ni tarjeta de crédito bancaria, departamental, de tienda de autoservicio o con ninguna otra institución financiera.

La penetración del crédito en México es del 12% de la población adulta que es un porcentaje menor al de otras economías latinoamericanas como Chile (31%), Brasil (26%), Colombia (21%) y Perú (19%) (Fintex, 2017).

Ausencia de mecanismos de financiamiento asequibles para la población que forma parte del sector de atención del Banco del Bienestar.

En relación con lo mencionado en el punto anterior, en las zonas rurales dicho porcentaje llegó a 80.6%, mientras que en la población urbana fue de 65.7%. De acuerdo con el documento *¿Qué funciona y qué no en inclusión financiera?*, emitido por el CONEVAL, las razones reportadas por la población mexicana para no tener un crédito fueron las siguientes: no cumplen los requisitos (32.9%), los intereses o las comisiones son muy altas (14.2%), porque no les gusta endeudarse (39.5%), o no les interesa o necesitan (19.3%).

Asimismo, segmentos de la población que no han sido atendidos por el sistema financiero formal y/o regulado muchas veces recurren a herramientas de financiamiento donde las tasas de interés son excesivas.

Limitada oferta de esquemas de financiamiento productivo.

La Encuesta Nacional de Inclusión Financiera 2018 identificó que únicamente el 31% de la población mexicana de 18 a 70 años cuenta con crédito formal. En el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, el porcentaje es aún menor.

La ENAFIN 2018, señala que, en el año 2017, dentro de los factores que más afectaron el crecimiento de las empresas se encuentran: situación económica del país (26.7%), inseguridad y criminalidad (23.3%), falta de apoyos del gobierno (21.2%), competencia intensa o desleal (18.7%), *falta de financiamiento* (18.2%), bajo poder adquisitivo de los clientes (17.2%) y *costo del financiamiento* (16.7%), entre otros.

Asimismo, la ENAFIN 2018 identificó que en el ejercicio 2018 únicamente el 21.7% de las empresas tuvieron financiamiento, destacando las siguientes fuentes: banca comercial (75.4%), proveedores (30.4%) y familiares o amigos (11.7%).

Dentro de las principales limitantes del acceso al financiamiento destacan: alto interés (53.5%), muchos requisitos (23.9%) y muchos trámites (4.6%).

Para el año 2018, la ENAFIN 2018 establece que el 21.5% de las empresas han considerado solicitar un crédito, esto con la finalidad de expandir el negocio (53.1%), invertir en capital fijo o tecnología (51.0%) y pagar deudas (35.2%).

En la ENAPROCE 2018, se observa que, ante el ofrecimiento de un crédito bancario, el 73.6% de las MIPyMEs no lo aceptaría porque: no tiene confianza en bancos (14.9%), es caro (57.9%), no lo necesita (20.4%) y otras (6.8%). **Las MIPyMEs que contaron con financiamiento lo destinaron principalmente a compra de insumos (81.3%), compra de maquinaria (27.5%), pago de otros créditos (25.6%), expansión de la producción (11%) y pago de salarios (10.2%).**

Limitada cobertura bancaria para la operación de programas sociales.

Dentro de la PNIF se identificó que existen 577 municipios que no cuentan al menos con una sucursal, cajero automático, ni corresponsal. Asimismo, la población que habita en localidades rurales debe gastar más de 50 pesos para trasladarse a una sucursal.

Dicha problemática impacta de manera directa a la población beneficiaria de los programas sociales del Gobierno Federal, ya que por su ubicación geográfica tienen escasa o nula cobertura bancaria, lo que les implica costos de traslado para acceder a los servicios financieros formales.

La disponibilidad de infraestructura bancaria incide positivamente en la dispersión de programas sociales, pues permite a la población más vulnerable tener acceso a los recursos con menores costos.

A su vez, el PND 2019-2024, identifica además de la insuficiente infraestructura bancaria, la necesidad de eliminar el manejo de dinero en efectivo, en la dispersión de recursos de los programas sociales, a fin de reducir la posibilidad de que se generen prácticas corruptas o clientelares en el manejo de los mismos.

Por lo anterior, el Banco del Bienestar debe incrementar y acercar la disponibilidad de los servicios financieros a través de diferentes medios de acceso con prioridad en la población beneficiaria de programas sociales.

4.2 Caracterización de la población objetivo

A fin de contribuir al desarrollo económico, social, individual y familiar, así como brindar productos y servicios financieros a la población excluida del sistema bancario y lograr que un mayor número de mexicanos utilicen productos y servicios financieros formales, se propone que el Banco del Bienestar, además de atender las figuras a las que se refiere la LACP y la LRASCAP, oriente sus esfuerzos a las personas físicas y morales que:

- Se encuentren entre la población excluida (la que no tiene acceso a servicios financieros);
- Hagan uso de mecanismos informales de ahorro, crédito y otros servicios financieros; y/o;
- Segmentos económicos y de la población que tengan necesidad de servicios financieros, y que los utilicen en condiciones de mercado adversas, en términos de acceso, precio y/o calidad.

Asimismo, como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 25, bajo criterios de equidad social, productividad y sustentabilidad; se apoyará e impulsará a las empresas del sector privado de la economía, sujetándolo a las modalidades que dicte el interés público y al uso, en beneficio general, de los recursos productivos; por lo que la construcción de ciudadanía financiera y la inclusión a la democracia patrimonial, deberá reconocer a este sector como ente que contribuye al desarrollo de la Nación, por ello las siguientes sociedades son parte integral del mismo, las cuales se rigen por diversas leyes y reconocidas por la Secretaría de Economía con sus diversas modalidades, y que a continuación se enlistan:

Cooperativas	Sociedades
Cooperativa escolar limitada (CEL)	Sociedad de responsabilidad limitada (S de RL)
Federación de cooperativas de responsabilidad limitada (FC de RL)	Sociedad de responsabilidad limitada de capital variable (S de RL de CV)
Sociedad cooperativa de ahorro y préstamos (SCAP)	Sociedad de responsabilidad limitada de interés público (S de RL de IP)
Sociedad cooperativa de producción de servicios de responsabilidad limitada de capital variable (SC de PS de RL de CV)	Sociedad de responsabilidad limitada de interés público de capital variable (S de RL de IP de CV)
Sociedad cooperativa de producción (SCP)	Sociedad de solidaridad social (S de SS)
Sociedad cooperativa de producción rural de responsabilidad limitada (SCPR de RL)	Sociedad en comandita simple (SENC)
Sociedad de responsabilidad limitada microindustrial artesanal de capital variable (S de RL MIART de CV)	Sociedad en comandita simple de capital variable (SENC de CV)
Sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de responsabilidad limitada (SC de AP de RL)	Sociedad en comandita por acciones (SENC PORA)
Sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de responsabilidad limitada de capital variable (SC de AP de RL de CV)	Sociedad en comandita por acciones de capital variable (SENC PORA de CV)
Sociedad cooperativa de consumo de bienes y servicios de responsabilidad limitada de capital variable (SC de C de BYS de RL de CV)	Sociedad en nombre colectivo (SENNC)
Sociedad cooperativa de consumo de responsabilidad limitada (SC de C de RL)	Sociedad en nombre colectivo de capital variable (SENNC de CV)
Sociedad cooperativa de consumo de responsabilidad limitada de capital variable (SC de C de RL de CV)	Sociedad anónima (SA)
Sociedad cooperativa de consumo de responsabilidad limitada (SC de C de RL)	Sociedad anónima de capital variable (SA de CV)
Sociedad cooperativa de consumo de responsabilidad suplementada (SC de C de RS)	Sociedad anónima de capital variable sociedad financiera de objeto múltiple entidad no regulada (SA de CV SOFOM ENR)
Sociedad cooperativa de consumo de responsabilidad suplementada de capital variable	Sociedad anónima de capital variable sociedad financiera de objeto múltiple entidad regulada (SA de CV SOFOM ER)
	Sociedad anónima de capital variable sociedad financiera popular (SA de CV SFP)
	Sociedad anónima sociedad financiera popular

(SC de C de RS de CV)	(SA SFP)
Sociedad cooperativa de capital variable (SC de CV)	Sociedad anónima sociedad financiera de objeto múltiple entidad no regulada (SA SOFOM ENR)
Sociedad cooperativa de producción de bienes y servicios de responsabilidad limitada de capital variable (SC de P de BYS de RL de CV)	Sociedad anónima sociedad financiera de objeto múltiple entidad regulada (SA SOFOM ER)
Sociedad cooperativa de producción de responsabilidad limitada (SC de P de RL)	Sociedad anónima bursátil (SAB)
Sociedad cooperativa de producción de responsabilidad limitada de capital variable (SC de P de RL de CV)	Sociedad anónima bursátil de capital variable (SAB de CV)
Sociedad cooperativa de producción de responsabilidad suplementada (SC de P de RS)	Sociedad de ahorro y préstamo de capital variable (SAP de CV)
Sociedad cooperativa de producción de responsabilidad suplementada de capital variable (SC de P de RS de CV)	Sociedad anónima promotora de inversión (SAPI)
Sociedad cooperativa de responsabilidad ilimitada (SC de RI)	Sociedad anónima promotora de inversión de capital variable (SAPI de CV)
Sociedad cooperativa de responsabilidad limitada (SC de RL)	Sociedad anónima promotora de inversión de capital variable sociedad financiera de objeto múltiple entidad no regulada (SAPI de CV SOFOM ENR)
Sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable (SC de RL de CV)	Sociedad anónima promotora de inversión sociedad financiera de objeto múltiple entidad regulada (SAPI SOFOM ER)
Sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de interés público y capital variable (SC de RL de IP de CV)	Sociedad anónima promotora de inversión bursátil (SAPIB)
Sociedad cooperativa de responsabilidad limitada microindustrial (SC de RL MI)	Sociedad anónima promotora de inversión bursátil de capital variable (SAPIB de CV)
Sociedad cooperativa de responsabilidad suplementada (SC de RS)	Sociedad por acciones simplificada (SAS)
Sociedad cooperativa de servicios de responsabilidad limitada de capital variable (SC de S de RL de CV)	Sociedad Civil (SC)
Sociedad cooperativa de producción de bienes y servicios de responsabilidad limitada (SC PBS de RL)	Sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de responsabilidad suplementada de capital variable (SC de AP de RS de CV)
Sociedad cooperativa limitada (SCL)	Sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable (SC de RL de CV)
Sociedad cooperativa limitada de capital variable (SCL de CV)	Sociedad cooperativa de responsabilidad suplementada de capital variable (SC de RS de CV)
Sociedad cooperativa de producción y consumo de responsabilidad limitada de capital variable (SCPC de RL de CV)	Sociedad civil particular (SCP)
Sociedad cooperativa suplementada (SCS)	Sociedad civil universal (SCU)
Unión de cooperativas de responsabilidad limitada y de capital variable (U de C de RL y de CV)	Sociedad financiera comunitaria (SFC)
Asociaciones	Sociedad de gestión colectiva (SGC)
Asociación en participación (A en P)	Sociedad de gestión colectiva de interés público (SGC de IP)
Asociación agrícola (AA)	Sociedad de producción rural de responsabilidad ilimitada (SPR de RI)
Asociación civil (AC)	Sociedad de producción rural de responsabilidad ilimitada de capital variable (SPR de RI de CV)
Asociación ganadera (AG)	Sociedad de producción rural de responsabilidad limitada (SPR de RL)
Asociación local de productores rurales (ALPR)	Sociedad de producción rural de responsabilidad limitada de capital variable (SPR de RL de CV)

Asociación rural de interés colectivo (AR de IC)	Sociedad de producción rural de responsabilidad suplementada (SPR de RS)
Asociación rural de interés colectivo de responsabilidad ilimitada (AR de IC de RI)	Sociedad de producción rural de responsabilidad suplementada de capital variable (SPR de RS de CV)
Asociación rural de interés colectivo de responsabilidad ilimitada de capital variable (AR de IC de RI de CV)	Unión de comunidades (U de C)
Asociación rural de interés colectivo de responsabilidad limitada (AR de IC de RL)	Unión de ejidos (U de E)
Asociación rural de interés colectivo de responsabilidad limitada de capital variable (AR de IC de RL de CV)	Unión de ejidos de responsabilidad limitada (U de E de RL)
Microindustriales-artesanales	Unión de producción (U de P)
Sociedad de responsabilidad limitada microindustrial (S de RL MI)	Unidades agrícolas industriales de la mujer (UAIM)
Sociedad de responsabilidad limitada microindustrial artesanal (S de RL MI ART)	Unión de sociedades de producción rural de responsabilidad ilimitada (USPR de RI)
	Unión de sociedades de producción rural de responsabilidad limitada (USPR de RL)
	Unión de sociedades de producción rural de responsabilidad suplementada (USPR de RS)

En dicho contexto, de acuerdo con cifras de la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera 2018, de los 79.1 millones de personas que se clasifican como población adulta (18 a 70 años), un total de 25.1 millones de personas (32% del total), reportaron no contar con algún tipo de producto financiero.

De este universo (79.1 millones de adultos), 37.3 millones reportaron tener cuenta de ahorro; 24.6 millones mencionaron tener acceso a cuentas de crédito; 20.1 millones contar con seguro y 31.3 millones poseer distintos esquemas de ahorro para el retiro.

También se desprende de dicha Encuesta que únicamente el 42% de mujeres adultas que habitan en zonas rurales tienen al menos una cuenta, porcentaje que en el caso de los hombres asciende al 36%.

En ese sentido, el Sector de atención del Banco del Bienestar será el conformado por las personas físicas y morales que, de acuerdo con los criterios revisados y actualizados por el Consejo Directivo, tengan acceso limitado a los servicios financieros por su condición socioeconómica o ubicación geográfica, y a las personas morales a que se refieren la Ley de Ahorro y Crédito Popular y la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. Lo anterior, en apego a lo establecido en el Artículo 2, Fracción IV de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar.

4.3 Principios rectores

PND 2019 - 2024

Como parte del proceso de planeación nacional, el PND 2019 – 2024 define 12 principios rectores mediante los cuales se busca promover la construcción de una propuesta posneoliberal y de convertirla en un modelo viable de desarrollo económico, ordenamiento político y convivencia entre los sectores sociales, con el compromiso de impulsar el desarrollo sostenible, identificado como un factor indispensable del bienestar, principalmente en alineación con el octavo Objetivo de Desarrollo Sostenible en el marco de la Agenda 2030, mismo que se detalla más adelante.

✓ *Honradez y honestidad*

La característica más destructiva y perniciosa de los neoliberales mexicanos fue la corrupción extendida y convertida en práctica administrativa regular. La corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico. Por eso estamos empeñados, en primer lugar, en acabar con la corrupción en toda la administración pública, no sólo la corrupción monetaria sino la que conlleva la simulación y la mentira.

✓ *No al gobierno rico con pueblo pobre*

Los robos monumentales de recursos públicos fueron acompañados por el dispendio, la suntuosidad y la frivolidad a expensas del erario y los gobernantes enriquecidos han sido la insultante contraparte de la pobreza de millones. El saqueo del presupuesto y los lujos faraónicos de los altos funcionarios consumieron los recursos que debieron emplearse en el cumplimiento de las obligaciones del Estado para con la población, particularmente con los más desposeídos, y en poner fin a los dispendios con una política de austeridad republicana.

✓ *Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie*

Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros.

✓ *Economía para el bienestar*

El objetivo de la política económica no es producir cifras y estadísticas armoniosas sino generar bienestar para la población. Los macroindicadores son un instrumento de medición, no un fin en sí. Retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento, respeto a las decisiones autónomas del Banco de México, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno, impulso al agro, a la investigación, la ciencia y la educación.

✓ *El mercado no sustituye al Estado*

Durante décadas, la élite neoliberal se empeñó en reducir el Estado a un aparato administrativo al servicio de las grandes corporaciones y un instrumento coercitivo en contra de las mayorías. Su idea de que las instituciones públicas debían renunciar a su papel como rectoras e impulsoras del desarrollo, la justicia y el bienestar, y que bastaba "la mano invisible del mercado" para corregir distorsiones, desequilibrios, injusticias y aberraciones, fue una costosa insensatez. El Estado recuperará su fortaleza como garante de la soberanía, la estabilidad y el estado de derecho, como árbitro de los conflictos, como generador de políticas públicas coherentes y como articulador de los propósitos nacionales.

✓ *Por el bien de todos, primero los pobres*

Así como Benito Juárez consumó la separación entre la Iglesia y el Estado, la Cuarta Transformación se ha propuesto separar el poder político del poder económico. La connivencia y la fusión entre ambos llevó a un ejercicio gubernamental orientado a beneficiar los intereses privados y corporativos en detrimento de la población. Pero una sociedad que se desentiende de sus miembros más débiles y desvalidos rompe el principio de empatía que es factor indispensable de cohesión, instaura la ley del más fuerte y acaba en un total envilecimiento.

✓ *No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera*

El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a sub sanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas.

✓ *No puede haber paz sin justicia*

La inseguridad, la delincuencia y la violencia tienen un costo inaceptable en vidas humanas y bienes materiales, cohesión social y gobernabilidad, inhiben el crecimiento económico y debilitan la confianza de la población en su país, su estado, su municipio y su barrio. Las estrategias de seguridad pública aplicadas por las administraciones anteriores han sido catastróficas: lejos de resolver o atenuar la catástrofe la han agudizado. Estamos aplicando ya un nuevo paradigma en materia de paz y seguridad que se plantea como prioridades restarle base social a la criminalidad mediante la incorporación masiva de jóvenes al estudio y al trabajo para apartarlos de conductas antisociales; recuperación del principio de reinserción social; fin de la "guerra contra las drogas" y adopción de una estrategia de prevención y tratamiento de adicciones; impulso a procesos regionales de pacificación con esclarecimiento, justicia, reparación, garantía de no repetición y reconciliación nacional, y medidas contra el lavado de dinero e inteligencia policial. Ya fue promulgada la reforma constitucional que nos permite contar con la Guardia Nacional como policía de paz y proximidad, con presencia permanente en todo el territorio. Desde el primer día de mi mandato realizamos reuniones diarias con el gabinete de seguridad para contar con información y seguimiento precisos y puntuales de los hechos delictivos.

✓ *El respeto al derecho ajeno es la paz*

México ha recuperado los principios que hicieron de su política exterior un ejemplo mundial: no intervención, autodeterminación, relaciones con todos los pueblos basadas en la cooperación para el desarrollo, solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos.

✓ *No más migración por hambre o por violencia*

La mayor riqueza de las naciones es su población; sin embargo, el modelo neoliberal agudizó la emigración de mexicanos y hoy tenemos que un alto porcentaje de nuestra gente reside fuera del país, muchas veces en condiciones de precariedad y sujeta a discriminación y atropellos. Aspiramos a ofrecer a todos los ciudadanos las condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad en la tierra en la que nacieron. Nuestros consulados en Estados Unidos funcionarán como defensorías del migrante y lograremos que nadie más tenga que dejar su lugar de origen para ganarse la vida o buscar refugio en otros países. México tiene una larga tradición como tierra de asilo y refugio que ha salvado innumerables vidas y enriquecido al país. A los extranjeros que llegan a nuestro territorio brindaremos respeto a sus derechos, hospitalidad y la posibilidad de que construyan aquí una nueva vida.

✓ *Democracia significa el poder del pueblo*

Nos dotaremos de una democracia participativa para socializar el poder político e involucrar a la sociedad en las grandes decisiones nacionales. Tal es el sentido de mecanismos como la consulta popular o ciudadana, la revocación periódica de mandato y las asambleas comunitarias como instancias efectivas de participación. Reivindicamos el principio de que el gobierno mande obedeciendo y queremos una sociedad que mandando se obedezca a sí misma.

✓ *Ética, libertad, confianza*

El paradigma que estamos construyendo se basa en la convicción de que es más fuerte la generosidad que el egoísmo, más poderosa la empatía que el odio, más eficiente la colaboración que la competencia, más constructiva la libertad que la prohibición y más fructífera la confianza que la desconfianza. Tenemos la certeza de que los principios éticos y civilizatorios de nuestro pueblo son las claves del nuevo pacto social y del modelo de desarrollo para el México que está renaciendo tras la larga y oscura noche del neoliberalismo.

En este contexto, para contribuir al desarrollo nacional, el Banco del Bienestar procurará la implementación de acciones orientadas al cumplimiento de los siguientes objetivos planteados en el PND 2019-2024 a través de dos principales Ejes:

Eje General 2 de Política Social, la estrategia de bancarización de la población beneficiaria de los diversos programas sociales, abonará a la dispersión de recursos de los programas sociales que realizará el Banco.

Actualmente, el Banco dispersa recursos del Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, Programa Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Jóvenes Escribiendo el Futuro, Sembrando Vida, y del Programa Nacional de Reconstrucción.

Los canales para lograr la bancarización de los beneficiarios de los programas sociales definidos en la PNIF son: i) la digitalización de servicios financieros, ii) la construcción de sucursales bancarias y iii) el uso de los Centros Integradores de Desarrollo.

A través de la bancarización se busca alcanzar beneficios como “(...) *la apertura de cuentas bancarias por primera vez, la reducción en la brecha de género en el sistema financiero y la reducción en el uso del efectivo*”.

Eje General 3 de Economía, que establece la política de impulso a la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, con enfoque en la creación de espacios laborales mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas, reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de nuevas empresas.

Asimismo, el PND 2019 – 2024 establece la creación del Banco del Bienestar, contemplando el incremento de sus puntos de atención:

Creación del Banco del Bienestar

La gran mayoría de la población que se encuentra en situación de pobreza carece de acceso al sistema bancario. En muchos municipios del país no existe una sola sucursal de instituciones financieras y ni siquiera un cajero automático. Tomando como base la estructura del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (Bansefi), el gobierno federal está construyendo el Banco del Bienestar, cuyo propósito principal es ofrecer servicios bancarios a los beneficiarios de los programas sociales y eliminar el manejo de dinero en efectivo en la dispersión de los recursos de tales programas. De esta forma se eliminará la posibilidad de que se generen prácticas corruptas o clientelares en el manejo de los apoyos.

El Banco del Bienestar ampliará el número de sucursales para cumplir con este objetivo.

PRONAFIDE 2020 - 2024

Con el propósito de continuar con las acciones para el desarrollo de la planeación estratégica nacional, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el PRONAFIDE 2020 - 2024, que presenta los objetivos y las estrategias prioritarias, así como las acciones puntuales en los sectores hacendario y financiero, que asegurarán la disponibilidad de recursos necesarios para incrementar la inversión e impulsar el desarrollo del país.

En este contexto, el presente Programa Institucional guarda alineación con elementos que componen el PRONAFIDE, en los que participará para su consecución.

Objetivo prioritario 6. Financiamiento y Banca de Desarrollo

Ampliar y fortalecer el financiamiento y planeación de la banca de desarrollo y otros vehículos de financiamiento de la Administración Pública Federal, así como fomentar una mayor inclusión financiera de los sectores objetivo y una mayor participación del sector privado, para contribuir al desarrollo económico sostenido del país y al bienestar social.

Estrategia prioritaria 6.1: Promover el acceso a los servicios financieros de la banca de desarrollo, a través de esquemas y programas de financiamiento así como otros productos financieros, que permitan una mayor inclusión de su población objetivo que enfrenta limitaciones de acceso al sistema financiero privado formal.

Acción puntual 6.1.1. Impulsar una mayor inclusión financiera de MiPyMEs, población rural, grupos en situación de vulnerabilidad, y personal de las fuerzas armadas a través del diseño de nuevos programas, productos y servicios financieros para el bienestar social y el crecimiento económico.

Acción puntual 6.1.4. Desarrollar mecanismos que incentiven esquemas de entrada de nuevas personas acreditadas, así como la graduación hacia el sistema financiero privado de personas acreditadas con financiamiento de corto plazo con diez o más años de antigüedad, para impulsar la competitividad y productividad de los sectores.

Acción puntual 6.1.5. Impulsar el crecimiento en el uso de cuentas bancarias para que las personas beneficiarias puedan generar un historial bancario y acceder a esquemas de financiamiento.

Estrategia prioritaria 6.2: Impulsar un mayor financiamiento con la participación del sector privado en los sectores prioritarios para contribuir al desarrollo económico nacional.

Acción puntual 6.2.1. Impulsar un mayor financiamiento a través de crédito y garantías a los sectores que atiende la banca de desarrollo, para impulsar la productividad y competitividad en apoyo del crecimiento económico y el desarrollo sostenible del país.

Acción puntual 6.2.2. Desarrollar estrategias de colocación de crédito en primer y segundo piso para fortalecer la presencia de la banca de desarrollo en su población objetivo.

Acción puntual 6.2.3. Fortalecer la oferta de esquemas y programas de garantías que incentiven una mayor participación de los intermediarios financieros privados, bancarios y no bancarios, a fin de aumentar y mejorar las condiciones de financiamiento a los sectores prioritarios.

Estrategia prioritaria 6.3: Impulsar y facilitar el uso y la contratación de los servicios financieros y de transacciones electrónicas que ofrece la banca de desarrollo para incrementar el acceso de la población y de los sectores objetivos.

Acción puntual 6.3.1. Fomentar mecanismos y acciones para la dispersión de los recursos de programas gubernamentales que se otorgan a través de cuentas bancarias en zonas desatendidas, a fin de lograr una mayor inclusión financiera y contribuir al bienestar social.

Acción puntual 6.3.2. Impulsar mecanismos y acciones para el desarrollo de la infraestructura financiera necesaria por parte del Banco del Bienestar, que permitan un mayor alcance y penetración a nivel nacional.

Acción puntual 6.3.3. Promover el uso de sistemas de pago electrónicos seguros y eficientes orientados a la población objetivo de la banca de desarrollo para propiciar un mayor uso de transacciones electrónicas y el aprovechamiento de nuevas tecnologías.

Acción puntual 6.3.4. Fomentar el uso de aplicaciones tecnológicas financieras (Fintech) viables bajo un marco de mitigación de riesgo, para fomentar el uso de nuevas tecnologías.

Acción puntual 6.3.5. Diseñar productos y servicios financieros dirigidos a mujeres para fomentar su inclusión financiera.

Estrategia prioritaria 6.4: Realizar acciones en materia de educación y capacitación financiera, a fin de contribuir en el uso eficiente y responsable de los recursos y servicios financieros.

Acción puntual 6.4.1. Otorgar capacitación, educación financiera y asistencia técnica a la población beneficiaria de los programas y esquemas de financiamiento, así como de otros servicios financieros que ofrece la banca de desarrollo, haciendo énfasis en mujeres, empresas dirigidas por mujeres, personas jóvenes y otros grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de contribuir a una mayor inclusión financiera.

4.4 Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (2015-2030), son una iniciativa impulsada por Naciones Unidas para dar continuidad a la agenda de desarrollo tras los Objetivos de Desarrollo del Milenio. Son 17 objetivos y 169 metas, incluyendo esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible y la paz, y la justicia, de los cuales, el Banco del Bienestar participa en los siguientes:

Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Meta - 8.10. Fortalecer la capacidad de las instituciones financieras nacionales para alentar y ampliar el acceso a los servicios bancarios, financieros y de seguros para todos.

Coordinación Sectorial

Las actividades que se realicen del Sector Hacendario, serán coordinadas a través de la Unidad de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.5 Perfil de la Entidad

Nuevo objeto del Banco y contribución al nuevo modelo de desarrollo

El nuevo objeto del Banco perfila las actividades a desempeñar como una contribución al cumplimiento del nuevo modelo de desarrollo:

Principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo	Objeto del Banco del Bienestar	Contribución al nuevo modelo de desarrollo
<ul style="list-style-type: none"> • Economía para el bienestar. • No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera. • No al gobierno rico con pueblo pobre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y facilitar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El ahorro. ✓ El acceso al financiamiento en condiciones equitativas. ✓ La inclusión financiera. ✓ Uso y fomento de la innovación tecnológica a fin de procurar mejores condiciones a los integrantes del Sector. ✓ La perspectiva de género y la inversión entre los integrantes del Sector. • La oferta de instrumentos y servicios financieros de primer y segundo piso al Sector. • El otorgamiento de apoyos financieros y técnicos al Sector. • La dispersión de recursos de programas sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al desarrollo económico a nivel nacional y regional. • Promover el bienestar de los beneficiarios de programas sociales. • Promover el sano desarrollo del Sector atendido por el Banco.

a) Creación del Banco del Bienestar para impulsar el nuevo modelo de desarrollo

Con la publicación de la Reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del ejercicio 2019, BANSEFI se transformó en el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con el fin de ampliar su objeto y asegurar que se convierta en una institución de banca social sólida y eficiente que contribuya de manera efectiva a construir el desarrollo económico con equidad a que aspira la población del país. Para realizar lo anterior, el Banco del Bienestar tendrá por objeto generar una oferta de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad que atiendan con eficacia los factores que propician hacer efectivo el derecho de acceso al desarrollo, a la inclusión económica, social y financiera, y el bienestar de los usuarios de servicios financieros, especialmente aquellos de menores ingresos.

La política de promoción del bienestar y desarrollo económico del Gobierno de México debe reflejarse en la inclusión e igualdad sustantiva y contribuir en forma decisiva al fomento de la transparencia, para lo cual es indispensable garantizar el acceso a los apoyos, pensiones y becas constitucionales, sustituyendo el uso de efectivo por medios de pago electrónicos emitidos por instituciones financieras formales, en donde el Banco del Bienestar juega un papel fundamental. En este contexto y en apego a la política de austeridad republicana, el Banco del Bienestar se sustenta en un modelo y estrategia de negocio que le permitirá ser sustentable para poder cumplir con sus objetivos sociales.

Para la atención de tareas de promoción, operación, seguimiento, administración y resultados de la red de sucursales, el Banco considera la distribución de estas a través de 20 Coordinaciones Regionales.

b) Análisis FODA

Como parte del diagnóstico institucional, se identificaron las siguientes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

FORTALEZAS

- ✓ Crecimiento de la red de sucursales y corresponsales enfocada en zonas con poca o nula infraestructura bancaria.
- ✓ Alianzas con el sector de ahorro y crédito popular para mejorar cobertura y ampliar oferta de productos y servicios.
- ✓ Infraestructura y experiencia en la dispersión de apoyos gubernamentales, así como bancarización de sus beneficiarios.
- ✓ Respaldo gubernamental.

DEBILIDADES

- ✓ Estructura de costos que le impide competir con intermediarios financieros comerciales.
- ✓ Productos con pocas opciones para captar a las nuevas generaciones de ahorradores.
- ✓ Falta de desarrollar productos relacionados con crédito de primer y segundo piso.
- ✓ Tecnología deficiente, onerosa y rezagada.
- ✓ Dinámica de crecimiento de gasto no sostenible en el mediano y largo plazo.
- ✓ Debilidad en controles internos y procesos.
- ✓ Gran dependencia en proveedores de tecnología, *el Core Bancario actual es obsoleto (sin soporte), con reducida capacidad para desarrollo de nuevos productos.*

OPORTUNIDADES

- ✓ Dar atención a 25.1 millones de adultos sin servicios financieros.
- ✓ Ajustar modelo de negocio para hacer frente al incremento en la operación derivado de la nueva política social.
- ✓ Ampliar la oferta de productos y servicios desarrollando líneas de negocio rentables donde se tiene ventaja competitiva (BIDES, Agente financiero, Fiduciario entre otros).
- ✓ Mejorar tecnología (crédito, medios de pago y operación).
- ✓ Establecer alianzas con el sector de ahorro y crédito popular con enfoque de negocio.
- ✓ Ampliar cobertura y penetración de canales de bajo costo.
- ✓ Vinculación a nivel federal, estatal y municipal, así como organizaciones sociales para ofrecer servicios (nómina).
- ✓ Atención a migrantes (remesas y apertura remota de cuentas).
- ✓ Robustecer la banca electrónica y canales de atención y servicio (físicos y electrónicos).
- ✓ Reemplazar la plataforma tecnológica actual por una acorde a los objetivos de crecimiento y expansión del banco.

AMENAZAS

- ✓ Insuficiencia de recursos para la transformación (financieros, humanos, tecnológicos).
- ✓ Competencia de la banca comercial en nicho de negocio tradicionalmente atendido por el Banco.
- ✓ Entrada de nuevos competidores con modelo de negocios innovadores soportados en la tecnología digital.
- ✓ Reducción en el corto plazo del volumen de apoyos gubernamentales entregados.
- ✓ Inseguridad (de manera transversal en todos los procesos operativos).

c) Valores y principios institucionales

Los valores y principios definidos por el Banco del Bienestar de manera interna, se detallan a continuación:

Interés Público. El servidor público actuará buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto. El servidor público se conducirá con austeridad, sin ostentación y otorgará un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el dialogo cortés.

Respeto a los Derechos Humanos. El servidor público deberá respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos, de conformidad con los Principios de Universalidad (los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo); Interdependencia (los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí); Indivisibilidad (los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables); y de Progresividad (los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección).

Igualdad y no Discriminación. El servidor público prestará sus servicios encomendados a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en su género, edad, raza, discapacidades, credo, religión, preferencia política, condición social, económica, de salud o jurídica, apariencia física, características genéticas, situación migratoria o familiar, el embarazo, preferencias sexuales, estado civil, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de Género. El servidor público en el ámbito de su competencia y atribuciones debe garantizar que hombres y mujeres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios Institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los Servidores Públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Integridad. El servidor público actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Cooperación. Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes de la Institución, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en la Institución.

Liderazgo. El servidor público debe ser no solo guía, ejemplo y promotor del Código de Ética, sino también debe fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios en la sociedad, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia. El servidor público en el ejercicio de sus funciones protegerá los datos personales que estén bajo su custodia; permitirá y garantizará el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

Rendición de Cuentas. Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus acciones y decisiones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Principios éticos de los Servidores Públicos: Bien común, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Justicia y Generosidad.

d) Misión y visión

A fin de impulsar un proceso de planeación adecuado y la obtención de resultados específicos, se requiere contar con un planteamiento claro acerca de a dónde se quiere llegar, objetivo plasmado en la nueva definición de la Misión de la Institución. Asimismo, el objetivo aspiracional del Banco a mediano y largo plazos ha sido planteado en el nuevo concepto de Visión institucional.

Misión

Crear una banca ética y social para hacer efectivo el derecho de acceso al desarrollo, a la inclusión económica, social y financiera, así como garantizar el acceso a los apoyos, pensiones y becas constitucionales, principalmente a la población excluida.

Visión

Ser la institución de banca social del Estado Mexicano que promueva el acceso universal a servicios financieros para la inclusión, el desarrollo y el pleno ejercicio de los derechos humanos de toda la población, con la mayor cercanía territorial en las regiones del país.

Principales cambios esperados

Brindar a los usuarios una amplia cobertura geográfica, particularmente, en las zonas de difícil acceso, a través de la expansión de la red de sucursales en áreas rurales del país para generar una mayor inclusión financiera de la gente, con cercanía física y cultural, para garantizar el ejercicio y respeto de los derechos humanos, la dignidad, la igualdad democrática y financiera, así como puntos de servicio y atención, cajeros automáticos, corresponsales y medios de pago digitales.

Tomando en cuenta las características del mercado objetivo del Banco, se busca ofrecer nuevos programas, productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, adecuados a las necesidades de los diferentes segmentos y a costos accesibles, a fin de reducir las brechas de inclusión financiera e impulsar el acceso y uso de productos y servicios financieros formales, el bienestar social y el crecimiento económico.

Robustecer el acceso a la educación y formación financiera para potenciar la productividad, el ahorro y la generación de patrimonio de las familias en sus propias comunidades.

La propuesta de valor para las dependencias administradoras de programas sociales gubernamentales considera asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales a través de la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero a través del impulso y crecimiento en el uso de cuentas bancarias disminuyendo también la corrupción, los costos de distribución de efectivo y mejorando la seguridad de las personas en el manejo de sus recursos.

Nuevo modelo de negocios

Con base en el diagnóstico y el análisis de fortalezas y debilidades, así como de las oportunidades y amenazas identificadas para la operación del Banco del Bienestar, se definió el nuevo Modelo de Negocio, el cual está conformado por diversos componentes, considerando la sostenibilidad (equidad e igualdad):

- ✓ Fortalecimiento y expansión de red de sucursales del Banco del Bienestar.
- ✓ Actualización tecnológica de sistemas y aplicativos de operación.
- ✓ El Banco del Bienestar debe ser el banco dispersor de los recursos de los programas sociales del Gobierno de México, lo que permitirá contar con los ingresos necesarios para lograr la sustentabilidad.
- ✓ Fortalecer los productos y servicios financieros en los que se tienen ventajas competitivas y que promuevan la sustentabilidad del Banco.
- ✓ Debe desarrollar un portafolio de productos y servicios financieros competitivos que le permita obtener ingresos suficientes para mantener su capital en términos reales.

Lo anterior, se logrará con el desarrollo de mecanismos para el fortalecimiento institucional, que constituyen las bases para el modelo de crecimiento del Banco, apoyado en:

- i. Optimizar el ejercicio de recursos fiscales y contención del gasto de recursos propios para generar ahorros.
- ii. Hacer más eficiente la operación de los sistemas tecnológicos para el desarrollo de actividades sustantivas.
- iii. Identificar y atender las necesidades de recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Banco.
- iv. Fortalecer la cultura de gestión por procesos, así como robustecer los controles y auditorías internas a fin de eficientar la operación.
- v. Optimizar la administración de riesgos en los procesos sustantivos y administrativos.
- vi. Impulsar al monitoreo y evaluación de los componentes y compromisos que conforman la estrategia institucional, con el objetivo de coadyuvar a su cumplimiento.
- vii. Posicionar al Banco del Bienestar como una Institución comprometida con la transparencia y rendición de cuentas.

Actores que apoyan el cumplimiento de los objetivos

Instituciones de Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, Alianza con el SACPyC, así como la coordinación de la Unidad de Banca de Desarrollo como parte del Sector Hacendario.

A su vez, los actores que fungen como supervisores de la operación del Banco son la CNBV, BANXICO, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

Cobertura geográfica actual y esperada

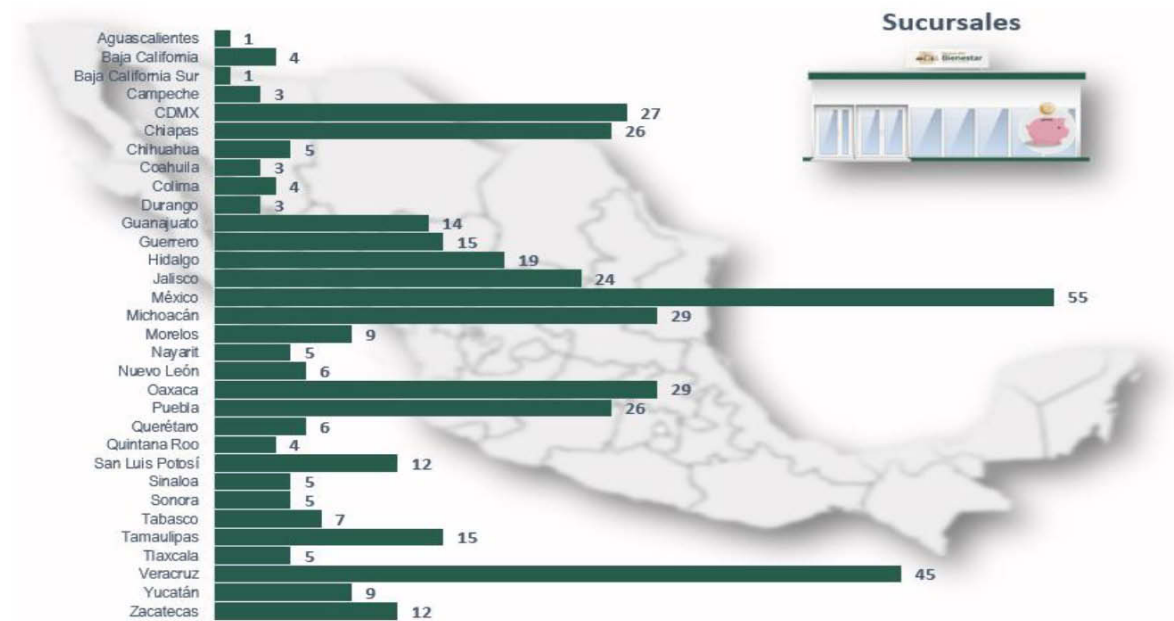
Desde su creación, el Banco tiene como objetivo principal el fomento del hábito del ahorro y la inclusión financiera para lo cual concibió desde los inicios de su operación el establecimiento de sucursales de atención al público en general con prioridad en sitios con nula presencia de la banca donde existe demanda de productos y servicios financieros en condiciones competitivas y favorables para las poblaciones más vulnerables del país.

Es así, que al cierre del ejercicio 2019, el Banco cuenta con una infraestructura bancaria para la oferta y operación de productos y servicios financieros y la dispersión de recursos de programas sociales, de acuerdo con lo siguiente:

427	6	11	106	5,762	1,692
Sucursales	BIDES	Módulos	Cajeros automáticos	Corresponsales	TPV's

Sucursales

En lo que respecta a la oferta y operación tradicional de productos y servicios financieros, es importante señalar que el Banco cuenta con una red de 433 sucursales (considerando 6 sucursales exclusivas para la operación de BIDES, adicionales a las 427) en las 32 entidades federativas, distribuidas de la siguiente manera:



En estas sucursales se ofrecen los siguientes productos y servicios:

- Productos de depósito a la vista (Debicuenta)
- Productos de ahorro (Cuentahorro y Tandahorro)
- Inversión (Pagaré con Rendimiento Liquidable al Vencimiento)
- Envíos de dinero (remesas nacionales e internacionales)
- Billetes de Depósito (BIDES)

- Recepción de Pagos a Cuenta de Terceros (CONSAR, TELMEX, entre otros)
- Distribución de Microseguros
- Compra-Venta de Divisas
- Contrato de Comisión Mercantil y Depósito de Títulos en Custodia y Administración (CODES)
- Dispersión de recursos
- Servicio de CETESDIRECTO
- Programa de Crédito de Segundo Piso para Intermediarios Financieros, Fideicomisos y Entidades Públicas
- Programa de Ahorro Previo para Vivienda
- Programas Educativos para Personas Físicas
- Programas Educativos para Sociedades del Sector

Es importante señalar que 6 sucursales de esta Red, se especializa en la atención y operación de Billetes de Depósito (BIDES) y se encuentran ubicadas estratégicamente en oficinas de Juzgados (5 en la Ciudad de México y 1 en Jalisco)

Módulos de Atención

El Banco cuenta con 11 módulos de atención ubicados en oficinas del INM en la zona fronteriza norte del país, con enfoque de atención en repatriados.

De esta forma, en alineación al Programa de Repatriación, el Banco aporta lo correspondiente a la oferta bancaria demandada por paisanos en lo que respecta a apertura de cuentas, depósitos, retiros, compra venta de dólares (de acuerdo a criterios Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo) y remesas (abono en cuenta).

Cajeros Automáticos

Con la finalidad de incentivar y facilitar el uso de la tarjeta de débito, el banco cuenta con 106 cajeros automáticos dispensadores ubicados principalmente en la red de sucursales.

Corresponsales

Se han fortalecido las redes de corresponsales bancarios con las que el Banco tiene convenio, de tal manera que a través de Telecom y Yastás se ofrece acceso a operaciones básicas (retiro, depósito y consulta de saldo) en 5,762 puntos en el país.

Terminales Punto de Venta

En lo que respecta a la dispersión de recursos de programas sociales, y en específico en lo que corresponde al esquema de entrega mediante canal cerrado, el Banco cuenta con 1,692 TPV's para la atención de beneficiarios, destacando que dichos dispositivos están dotados con tecnología que permite llevar acabo procesos de enrolamiento, medios biométricos para la identificación de los beneficiarios y funcionalidad que facilita la operación y conciliación de transacciones.

Considerando los diferentes mecanismos de acceso a productos y servicios financieros, así como operaciones bancarias descritas anteriormente, el Banco cuenta con cerca de 8 mil puntos/medios para la atención a clientes, usuarios y beneficiarios de programas sociales, cuya cobertura concentrada alcanza 2,282 municipios del país, 93% respecto del total de municipios en el país.

Otras alianzas

El Banco procura alianzas estratégicas que favorezcan la extensión de medios de acceso para el uso de la tarjeta de débito, por lo que se celebraron convenios con la red de tiendas OXXO (19,306 puntos) y la red Qiubo (32,451 puntos) a fin de brindar el servicio de retiro *cash back* a tarjetahabientes del Banco, siendo ésta su operación primordial considerando el volumen de atención de beneficiarios de programas sociales para la entrega de recursos.

Es así que el Banco procura contar con una cobertura nacional considerando en principio su sector de atención, es decir, la población objetivo y su ubicación geográfica, dando a su vez prioridad en la generación de alianzas estratégicas que fomenten el acceso y uso de medios electrónicos, y en su caso, generen beneficios adicionales en su operación.

Expansión del Banco del Bienestar

Con base en el PND, el Banco del Bienestar prevé el establecimiento de nuevas sucursales para:

- i) Acercar los servicios financieros a la población no bancarizada.
- ii) Atender preferentemente, zonas geográficas que tradicionalmente no cuentan con presencia de intermediarios financieros.
- iii) Ofertar productos y servicios acordes a las características de la población más vulnerable y con prioridad en la población de beneficiarios de programas sociales.

Estas nuevas sucursales se establecerán alrededor del país, preferentemente en zonas geográficas que no se encuentran atendidas por intermediarios financieros y/o existe una deficiente cobertura y atención. Asimismo, tendrán como prioridad fortalecer la presencia y atención del Banco en donde existe concentración de beneficiarios de programas sociales.

Proyectos o programas derivados

Los proyectos estratégicos son las iniciativas que asegurarán el logro de la misión, a través del cumplimiento de los objetivos estratégicos. Éstos permiten cerrar la brecha entre lo que se propone alcanzar y la situación actual; orientados a suplir, atender y/o satisfacer las demandas planteadas de la población objetivo.

Una vez identificadas áreas de oportunidad en los diagnósticos elaborados por las áreas que conforman el Banco, se determinaron los proyectos estratégicos, que constituyen el fundamento necesario para el cumplimiento eficaz de los objetivos prioritarios.

Proyecto/Iniciativa	
1	Fortalecimiento y expansión de la red de sucursales y canales.
2	Incremento de la bancarización del sector objetivo.
3	Optimización del portafolio de productos y servicios financieros.
4	Atención de los requerimientos de estructura orgánica y talento humano.
5	Impulso a los requerimientos para el modelo financiero.
6	Fortalecimiento del sistema de control interno.
7	Impulso de una mejor administración de riesgos.
8	Robustecimiento de la seguridad de la información.
9	Desarrollo de los proyectos estratégicos tecnológicos.

5.- Objetivos prioritarios

El Banco del Bienestar es una institución de especial relevancia para lograr una mayor inclusión financiera y elevar los niveles de ahorro y servicios financieros formales en el país, contribuyendo a la disminución de la pobreza.

La política social es universal y multisectorial, además de ser la columna vertebral de las acciones del Gobierno de México para fortalecer la República; encuadrada en acciones, desde el fortalecimiento del salario mínimo, los beneficios y apoyos a grupos vulnerables como los adultos mayores, jóvenes y personas con discapacidad.

De tal forma que se contribuye al cumplimiento de los objetivos trazados mediante el proceso de planeación nacional, contenido en el PND y el PRONAFIDE, y se atiende lo definido en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas. Además, estos objetivos también mantienen alineación con la política de austeridad republicana establecida en el PND, pilar de la nueva administración, así como con la perspectiva de mantener la solidez financiera del Banco y la rentabilidad de su capital acorde con su visión social y de desarrollo.

A través de sus objetivos, el Banco del Bienestar plantea la atención de las problemáticas identificadas, relacionadas con el limitado acceso y uso de los servicios financieros formales, principalmente entre la población que habita en zonas de marginación elevada y que cuenta con características que los coloca en situación de vulnerabilidad; apoyándose, entre otros, en esquemas de capacitación respecto de temas financieros.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020 – 2024 del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.
1.- Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.
2.- Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.
3.- Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social.

5.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.

Las características de las personas que viven en las zonas marginadas del país son diferentes al de la población que atiende la banca comercial. Vivir en las zonas rurales significa tener acceso limitado a la infraestructura no solo financiera, sino también educativa y tecnológica. Lo anterior, ha resultado en bajos niveles de uso, conocimiento y confianza en los productos y servicios financieros formales. De acuerdo con esa realidad, el Banco del Bienestar ha posicionado el fomento de la inclusión financiera integral como su principal objetivo.

El Banco del Bienestar incrementará su presencia en las localidades más apartadas para fomentar el acceso, ofrecer a sus clientes existentes y potenciales un trato presencial y digno, ofrecer productos y servicios financieros sencillos, confiables y competitivos, así como impartirá programas de educación financiera que incluyan los comportamientos financieros y conlleven a una mejor salud financiera.

El Banco fortalecerá e incrementará su presencia a través de nuevas sucursales en puntos estratégicos, una ampliación de su red de corresponsales y fortalecimiento de las sociedades del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo. Será posible impulsar el uso de productos y servicios financieros, si las personas tienen acceso a puntos de atención donde personal capacitado les enseñe sobre el funcionamiento, características, condiciones y requisitos de los mismos, así como de los impactos positivos que pueden generar en la cotidianidad de las personas su adecuado uso.

Adicionalmente y de forma paralela, el Banco trabaja para que sus productos y servicios financieros sean adecuados a las características, condiciones y necesidades de los segmentos específicos de su población objetivo. Esto quiere decir que los productos y servicios financieros deben ser sencillos y confiables, tomando en cuenta de manera particular las necesidades de segmentos definidos principalmente por las variables siguientes: género, edad, actividad económica, etnicidad y ubicación. En lo que se refiere a su oferta, el Banco implementa un proceso de análisis, diseño y evaluación continua para identificar de forma periódica en qué medida los productos y servicios financieros ofertados atienden a las necesidades de su población objetivo, para que, en su caso, se realicen las adecuaciones necesarias para su optimización.

De esta manera el Banco posiciona sus programas de educación financiera como una herramienta clave para impulsar la inclusión financiera. Aprovechando una mayor cobertura para una oferta de productos y servicios financieros más adecuada, se otorgan programas educativos informados por la economía conductual. Estos programas tienen como fin último mejorar la salud financiera de los clientes mediante la formación de comportamientos financieros positivos. Es decir, los programas buscan incrementar los niveles de conocimiento y fomentar actitudes y habilidades financieras que conlleven a la toma de decisiones de manera más consciente, sistemática, efectiva y eficiente. Como los productos y servicios financieros, los programas educativos estarán dirigidos a grupos socioeconómicos específicos, con el fin de maximizar su impacto en la cotidianidad financiera de la población objetivo del Banco.

Para atender esta problemática este Objetivo prioritario cuenta con seis estrategias prioritarias y 9 acciones puntuales.

5.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.

El financiamiento es un detonador importante de la economía de las diversas regiones del país, sobre todo en aquellas en las que las personas carecen de un empleo formal, y se ven en la necesidad de generar proyectos productivos para ser autosuficientes bajo la figura de microempresarios.

La ENIF 2018 muestra que 68% de las personas adultas en edad de trabajar tiene acceso al menos a un producto financiero formal, sin embargo, el efectivo sigue dominando la economía y la mayoría de la población mexicana pide préstamos a amistades y familiares cuando los gastos exceden los ingresos.

A su vez, el mercado de MIPyMEs continúa demandando financiamiento en condiciones favorables para el desarrollo y evolución de sus negocios.

En otro contexto, y derivado de los cambios en la política pública del país, se identifican necesidades de financiamiento en condiciones competitivas en el sector objetivo.

Por lo anterior, resulta necesario reactivar la actividad crediticia de primer piso mediante créditos productivos a micro y pequeñas empresas, créditos de nómina a servidores públicos mediante convenios institucionales y en general crédito directo a miembros del Sector.

Por otro lado, y de forma paralela a la incorporación de oferta crediticia de primer piso, resulta indispensable fortalecer el programa de crédito de segundo piso del Banco, con sociedades del sector estables y posicionadas en todo el territorio nacional, así como con experiencia en la colocación de crédito, extendiendo su alcance con el objetivo de atender actividades económicas sectoriales en colaboración con aliados gubernamentales y/o paraestatales.

Aunado a la expansión de la infraestructura bancaria, el Banco complementará su oferta de productos y servicios financieros mediante el acceso al financiamiento en dos sentidos, por un lado, en zonas desatendidas para la apertura del mercado, y por otro en zonas con infraestructura generando competencia de forma responsable entre los participantes del sector de las micro finanzas para beneficio de la población.

Para atender esta problemática este Objetivo prioritario cuenta con tres estrategias prioritarias y cuatro acciones puntuales.

5.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social.

El PND plantea como problemática principal del sistema bancario, su insuficiente infraestructura para la atención de la población, principalmente de aquella que se encuentra en situación de pobreza. Además, el Plan señala que muchos municipios del país (alrededor del 62%), no cuentan con una sucursal bancaria o incluso un cajero automático.

Es este orden de ideas, los beneficiarios de programas sociales, se ubican hoy físicamente en poblaciones con dichas características, lugares distantes y con medios de comunicación vial insuficientes generándoles altos gastos de traslado y tiempos extensos en la recepción de sus recursos.

La atención de dicha problemática da lugar a la creación del Banco del Bienestar cuyo propósito principal es la oferta integral de productos bancarios a los beneficiarios de programas sociales, así como su inclusión y educación financiera considerando para ello mecanismos de entrega segura que eliminen el uso de efectivo; sobre este último punto, de enero a junio de 2020 el 57.1% de los apoyos a beneficiarios de los programas sociales se entregó de manera electrónica.

Para lo anterior, el Banco considera el fortalecimiento de sus tecnologías con equipamiento de última generación que permitirán autenticar con un sistema seguro a los beneficiarios de programas sociales, brindando garantía y certeza de que los apoyos se entregan a sus legítimos beneficiarios sin intermediación o posibilidad de desvíos, aportando así acciones específicas a los esfuerzos del Gobierno en la lucha contra la corrupción.

Finalmente, previendo el crecimiento de los padrones de beneficiarios de programas sociales y la apertura a segmentos de la población desatendidos, se tiene previsto el fortalecimiento y crecimiento de su infraestructura bancaria a través del establecimiento de alrededor de 2,700 sucursales bancarias y la operación de una amplia red de cajeros automáticos de última generación para la atención de clientes y

usuarios externos. Con estas medidas se contará con atributos que permitirán el uso de biometría como método de identificación, activación de tarjetas con grabación de NIP, y en el caso de algunos dispositivos, brindando la posibilidad de operaciones de depósito y pago de servicios en efectivo, recaudación y pago de servicios mediante tarjeta de crédito o débito, así como lectura de códigos de barras y Código QR para pago o adquisición de servicios.

Lo anterior, permitirá que una vez instalada la infraestructura bancaria, se logre generar acceso a través de la banca de desarrollo en lugares cercanos a las poblaciones que concentran el mayor volumen de beneficiarios de programas sociales para su inclusión financiera, y a su vez a la población en general para la oferta de productos y servicios financieros accesibles y competitivos, privilegiando para su uso mecanismos seguros que garanticen la eficiencia en la dispersión y manejo de los recursos, y que brinden atención directa sin tratos clientelares y con niveles de servicio adecuados.

De esta forma, la bancarización e inclusión financiera de personas en las diferentes zonas del país, generará confianza en los diversos mecanismos disponibles para el manejo de recursos, incentivando a su vez la operación a través de puntos de atención de corresponsales y aliados estratégicos que el Banco tiene establecidos actualmente y aquellos que por su naturaleza y ubicación resulten estratégicos formalizar como parte de su extensión de su cobertura para la atención de todos los municipios del país.

De acuerdo con los hallazgos derivados de la ENIF 2018, los servicios formales tienden a ser seleccionados por los beneficios funcionales que proveen y a un costo razonable, siendo relevante la creación de relaciones que generen sentido de confianza y pertenencia al usarlo. En consecuencia y de manera implícita, al fortalecimiento y expansión de la infraestructura bancaria planteada en líneas anteriores, corresponde la creación y robustecimiento de estructuras de personal de soporte y atención del Banco, así como la capacitación necesaria de éstas para la atención de la población y el logro de vínculos creados a través de niveles de servicio adecuados en la oferta y operación de productos y servicios financieros.

A su vez, la ENIF 2018 menciona que el mercado no explorado representa una oportunidad para que los proveedores de servicios financieros formales desarrollen productos más especializados y relevantes que les permitan a la gente cubrir sus necesidades financieras, lo cual se alinea a la estrategia del Banco para dar prioridad de atención a municipios y localidades sin infraestructura bancaria que a su vez concentran altos volúmenes de beneficiarios de programas sociales.

Para atender esta problemática este Objetivo prioritario cuenta con tres estrategias prioritarias y seis acciones puntuales.

5.4.- Alineación institucional con el PRONAFIDE

Los objetivos prioritarios del Banco del Bienestar se encuentran alineados al sexto objetivo prioritario del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2020-2024:

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020 – 2024 del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Objetivos prioritarios del PRONAFIDE 2020 - 2024
1.- Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.	Objetivo prioritario 6.- Financiamiento y Banca de Desarrollo. Ampliar y fortalecer el financiamiento y planeación de la banca de desarrollo y otros vehículos de financiamiento de la Administración Pública Federal, así como fomentar una mayor inclusión financiera de los sectores objetivo y una mayor participación del sector privado, para contribuir al desarrollo económico sostenido del país y al bienestar social.
2.- Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.	
3.- Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social.	

6.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

A continuación, se describen las estrategias y las acciones puntuales definidas para lograr los objetivos prioritarios. El Programa Institucional cuenta con tres objetivos, 10 estrategias prioritarias y 16 acciones puntuales que reflejan las actividades que impulsará el Banco del Bienestar para el cumplimiento de su mandato.

Objetivo prioritario 1.- Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.

Estrategia prioritaria 1.1.- Consolidar la oferta de productos y servicios adaptados a distintos segmentos de la población objetivo (ahorro, inversión, pagos, crédito y seguros), apoyándose en esquemas digitales innovadores para el incremento de la inclusión financiera.

Acción puntual
1.1.1.- Adecuar la oferta de productos al segmento poblacional del Banco del Bienestar, con base en estudios de mercado e investigación de las necesidades y hábitos de los clientes y usuarios y medir su impacto.

Estrategia prioritaria 1.2.- Robustecer el acceso a la educación y formación financiera, con esquemas dirigidos principalmente a segmentos poblacionales en situación de vulnerabilidad para mejorar sus capacidades en el manejo de sus finanzas.

Acción puntual
1.2.1.- Impartir educación y formación financiera para clientes y beneficiarios de programas sociales, personal del Banco, personas no bancarizadas, personas indígenas, micronegocios, docentes y estudiantes, integrantes del Sector de Ahorro y Crédito Popular, migrantes y la población abierta en general, mediante cursos presenciales y a distancia.

Estrategia prioritaria 1.3.- Fomentar el uso de tarjetas, medios de pago electrónicos, productos y servicios financieros mediante la creación o ampliación de ecosistemas financieros en las comunidades locales para el incremento de la inclusión financiera.

Acción puntual
1.3.1.- Lograr alianzas con gobiernos estatales y locales, organizaciones nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil y la iniciativa privada para impulsar el desarrollo de ecosistemas financieros.

Estrategia prioritaria 1.4.- Impulsar esquemas de asistencia técnica y capacitación, enfocados en redes tecnológicas, innovación, desarrollo, expansión para el fortalecimiento del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo.

Acciones puntuales
1.4.1.- Apoyar a las sociedades que forman parte del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo con diversos cursos, talleres y actividades de capacitación de Educación Financiera en modo presencial o en línea referentes. Entre éstos, se pueden incluir temas como Gobierno Corporativo, Riesgos, Control Interno, Prevención de Lavado de Dinero, creación de Manuales, Políticas y Procedimientos.
1.4.2.- Promover el crecimiento y consolidación de las sociedades que forman parte del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Cooperativo, buscando alianzas estratégicas comerciales.

Estrategia prioritaria 1.5.- Fomentar el uso de servicios financieros por parte de los migrantes para aumentar la transaccionalidad y penetración financiera.

Acciones puntuales
1.5.1.- Propiciar las condiciones para que los migrantes y sus familias en México utilicen los servicios financieros mediante alianzas y convenios de colaboración con dependencias gubernamentales, fundaciones, asociaciones e instituciones en el exterior que atiendan a la población objetivo.
1.5.2.- Promover la capacitación de personal de consulados y actores clave en las comunidades migrantes en materia de educación financiera para migrantes e impulsar, mediante convenios de colaboración, el reconocimiento del Banco del Bienestar en comunidades de mexicanos en el exterior a fin de incrementar las operaciones de remesas, apertura de cuentas, uso y beneficios de las mismas.
1.5.3.- Impulsar el servicio de remesas internacionales mediante abono a cuenta y transaccionalidad de la misma.

Estrategia prioritaria 1.6.- Incrementar la cobertura de atención a través del fortalecimiento de la infraestructura del Banco para fomentar el acceso y uso de la oferta de productos y servicios financieros en zonas o regiones geográficas que requieren atención prioritaria.

Acción puntual
1.6.1.- Expandir la red de sucursales en áreas rurales del país o regiones geográficas que requieren atención prioritaria para dotar de productos y servicios financieros a la población más vulnerable y a los beneficiarios de programas sociales.

Objetivo prioritario 2.- Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.

Estrategia prioritaria 2.1.- Desarrollar e implementar programas de crédito de primer y segundo piso, conforme a los criterios autorizados por el Consejo Directivo, dirigidos principalmente a los segmentos poblacionales que conforman el Sector de atención del Banco del Bienestar, para beneficio de la población objetivo.

Acción puntual
2.1.1.- Desarrollar nuevos productos de crédito, tales como nómina y consumo, así como créditos para actividades productivas, micro y pequeñas empresas (microcréditos y créditos de primer piso), e integrantes del sector social.

Estrategia prioritaria 2.2.- Fortalecer la promoción y procesos internos para impulsar el crédito de primer y segundo piso, de acuerdo a los objetivos de incremento en el acceso a productos financieros y sustentabilidad del banco.

Acciones puntuales
2.2.1.- Consolidar la estrategia de promoción de crédito entre el sector que atiende el Banco del Bienestar de acuerdo a los objetivos de sustentabilidad y accesibilidad a servicios financieros.
2.2.2.- Fomentar el comportamiento ético entre las instituciones acreditadas en beneficio de la población más desprotegida.

Estrategia prioritaria 2.3.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de los distintos esquemas de crédito, disminuyendo y monitoreando el riesgo de incumplimiento por parte de los acreditados.

Acciones puntuales
2.3.1.- Incrementar el seguimiento y evaluación de la cartera de crédito, mediante la instrumentación de esquemas de contención y disminución de riesgo para el Banco.

Objetivo prioritario 3.- Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social.

Estrategia prioritaria 3.1.- Desarrollar y utilizar tecnologías innovadoras de bajo costo para la distribución de apoyos.

Acciones puntuales
3.1.1.- Implementar un esquema de distribución de apoyos de manera directa a los beneficiarios de los programas sociales mediante la bancarización de los mismos, primordialmente a través del uso de tarjeta de débito.
3.1.2.- Utilizar elementos biométricos para identificación de beneficiarios mediante el uso de Terminales Punto de Venta habilitadas en sucursales y en campo dentro del territorio nacional, así como desarrollo de aplicativos tecnológicos.

Estrategia prioritaria 3.2.- Incrementar el número de beneficiarios atendidos y/o bancarizados para contribuir a la política de bienestar de la sociedad.

Acciones puntuales
3.2.1.- Incrementar la cobertura de distribución de apoyos a través de canales electrónicos y eficientes, en todo el territorio nacional.
3.2.2.- Vincular más servicios financieros a la distribución de apoyos mediante la oferta y operación en sucursales y puntos de acceso en todo el territorio nacional.

Estrategia prioritaria 3.3.- Incrementar la cobertura del Banco mediante la red de sucursales.

Acciones puntuales
3.3.1.- Expandir la red de sucursales para que la población objetivo del Banco sea incluida financieramente en todo el territorio nacional, con prioridad de municipios y localidades sin infraestructura bancaria.
3.3.2.- Fortalecer la red de sucursales del país para eficientar su operación y servicio mediante el incremento de mecanismos de seguridad de la infraestructura, así como sistemas operativos y personal suficiente para la atención de la población.

7.- Metas para el bienestar y Parámetros

En consistencia con los objetivos prioritarios definidos, se han establecido distintos indicadores y metas, así como parámetros que permitan complementar la información para el análisis. Con ello, se realizará el monitoreo de tendencias y avances para impulsar que el Banco cumpla con su mandato.

Al respecto, dichos indicadores han sido definidos de manera sectorial por la Unidad de Banca de Desarrollo, con la finalidad de guardar congruencia con lo establecido en el PRONAFIDE.

Es en este sentido que, derivado de lo establecido mediante el oficio No. 368.-150/2019 de la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el cual fueron notificadas las metas con las que el Banco del Bienestar participaría, se considera relevante enlistar una serie de factores que deben ser atendidos para lograr el cumplimiento de lo establecido por dicha Unidad:

1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco, ello ante el proceso de expansión, derivado del incremento en la red de sucursales y el nuevo portafolio de productos y servicios.

2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes, gracias al cual, los clientes que asistan a una sucursal o punto de atención cuenten con diversas opciones para ser bancarizados de acuerdo con sus necesidades.

3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales, con la cual se podrá contar con los puntos de acceso suficientes para hacer frente a las metas comprometidas.

4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas, ya que los niveles de colocación que se requieren para llegar a las metas, superan el capital actual del Banco

Finalmente, es preciso destacar que, para el cumplimiento de las metas, se priorizará y dará énfasis a la atención de los actores que formen parte del Sector Social de la Economía, ratificando el compromiso establecido en la Misión Institucional, de crear una Banca ética y social, impulsando una verdadera transformación social a través de la actividad económica.

Objetivo prioritario	Metas para el bienestar	Parámetros
1	Crecimiento en Inclusión Financiera del Sector	Inclusión Financiera del Sector por estrato
		Inclusión Financiera por Género
		Incremento de nuevas sucursales
2	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado por estrato
		Financiamiento de nuevos acreditados
3	Inclusión Financiera por cuentas bancarias	Número de nuevas tarjetas activas para la bancarización
		Vinculación de productos y servicios adicionales de los clientes bancarizados

Objetivo prioritario	Indicadores de Monitoreo
1	Crecimiento en Inclusión Financiera del Sector Público
1	Inclusión de nuevos acreditados
1	Inclusión de nuevos acreditados por estrato
1	Educación Financiera otorgada
1	Educación Financiera otorgada por estrato
1	Educación Financiera otorgada por Género
1	Puntos de conectividad
1	Incremento de corresponsales
1	Prestación de servicios
1	Servicios digitales
2	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Público
2	Financiamiento de nuevos acreditados por estrato
2	Financiamiento por Género
3	Saldo de cuentas bancarias por Género
3	Crecimiento en transacciones electrónicas
3	Monto en transacciones electrónicas
3	Transacciones electrónicas por Género
3	Monto de transacciones electrónicas por Género
3	Porcentaje de beneficiarios de programas sociales que reciben transferencias por medio de cuentas con canal abierto
3	Porcentaje de beneficiarios de programas sociales que reciben transferencias por medio de cuentas de canal abierto por Género
3	Crecimiento del saldo por cuentas bancarias
3	Inclusión financiera de cuentas bancarias por Género

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Crecimiento en Inclusión Financiera del Sector					
Objetivo prioritario	Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.					
Definición o descripción	Mide el crecimiento en la inclusión financiera del número total de personas físicas y morales mediante financiamiento directo e inducido al sector privado					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero a diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	$\text{Crecimiento en Inclusión Financiera del Sector} = \left(\left(\frac{\text{Número total de personas físicas y morales apoyadas}_{\text{año } n}}{\text{Número total de personas físicas y morales apoyadas}_{\text{año } 2018}} \right) - 1 \right) * 100$					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número total de personas físicas y morales apoyadas año 2018	Valor variable 1	261,292	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Nombre variable 2	Número total de personas físicas y morales apoyadas año 2018	Valor variable 2	261,292	Fuente de información variable 2	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	$((261,292 / 261,292) - 1) * 100 = 0\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0%					
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
971.6%			<p>Se integra por 2,800,065 en 2024 y 261,292 en 2018.</p> <p>El cumplimiento de las metas establecidas está condicionado a las premisas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco. 2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes. 3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales. 4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas. 			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	0%
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar.						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
-100.0%	-63.0%	-3.0%	137.6%	971.6%		

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Inclusión Financiera del Sector por estrato					
Objetivo prioritario	Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.					
Definición o descripción	Mide el crecimiento en la inclusión financiera por estrato del número de personas físicas y morales mediante financiamiento directo e inducido al sector privado					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Personas físicas y morales	Periodo de recolección de los datos	Enero a diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	<i>Inclusión Financiera del Sector por estrato</i> = ((Número de personas físicas apoyadas) + (Número de personas morales (pequeñas) apoyadas) + (Número de personas morales (medianas) apoyadas) + (Número de personas morales (grandes) apoyadas)					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Personas físicas	Valor variable 1	261,292	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Nombre variable 2	Pequeñas	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Sistema o reporte	
Nombre variable 3	Medianas	Valor variable 3	0	Fuente de información variable 3	Sistema o reporte	
Nombre variable 4	Grandes	Valor variable 4	0	Fuente de información variable 4	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	(261,280 + 0 + 0 + 0) = 261,292					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	261,292					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes.						
3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales.						
4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	261,292

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Inclusión Financiera por Género					
Objetivo prioritario	Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales.					
Definición o descripción	Mide el número de clientes atendidos con crédito directo e inducido al sector privado por Género (Hombre - Mujer)					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Personas físicas	Periodo de recolección de los datos	Enero a diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	<i>Inclusión Financiera por Género</i> = ((Número de clientes Mujeres atendidas con crédito directo e inducido al sector privado) + (Número de clientes Hombres atendidos con crédito directo e inducido al sector privado))					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Mujeres	Valor variable 1	No disponible	Fuente de información variable 1	No disponible	
Nombre variable 2	Hombres	Valor variable 2	No disponible	Fuente de información variable 2	No disponible	
Sustitución en método de cálculo	No disponible					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	No disponible					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco. 2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes. 3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales. 4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Parámetro 3 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Incremento de nuevas sucursales					
Objetivo prioritario	Fomentar la mayor inclusión financiera mediante el acceso y uso de productos y servicios financieros útiles, asequibles y de calidad, el robustecimiento en el acceso a la educación y formación financiera, así como el impulso de esquemas que detonen el fortalecimiento de Sector de atención del Banco y los ecosistemas financieros locales					
Definición o descripción	Mide el número de sucursales nuevas					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Número de sucursales	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	Número de sucursales nuevas					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de sucursales nuevas	Valor variable 1	-	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	Número de sucursales nuevas					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	-					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar la expansión.						
2. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
3. Que la asignación de terrenos para la construcción de sucursales, así como la propia construcción, se realicen de manera eficaz, conforme a los plazos que se establezcan.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	-

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado					
Objetivo prioritario	Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.					
Definición o descripción	Mide el crecimiento nominal en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	<p><i>Crecimiento en el SCD e Inducido al Sector Privado</i></p> $= \left(\frac{\text{Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado}_{\text{año } n}}{\text{Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado}_{\text{año } n-1}} - 1 \right) * 100$					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado año 2018 (millones de pesos)	Valor variable 1	2,318.4	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Nombre variable 2	Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado año 2017 (millones de pesos)	Valor variable 2	2,334.0	Fuente de información variable 2	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	$((2,318.4 / 2,334.0) - 1) * 100 = -0.7\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	-0,7%		La línea base se determina con el cierre del ejercicio 2018 respecto del cierre del ejercicio de 2017.			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
69.2%			<p>Se compone de 11,000 millones de pesos de saldo en 2024 y 6,500 millones de pesos de saldo en 2023.</p> <p>El cumplimiento de las metas establecidas está condicionado a las premisas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco. 2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes. 3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales. 4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas. 			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	-0.7%
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
-30.5%	364.7%	18.9%	47.7%	69.2%		

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado por estrato					
Objetivo prioritario	Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.					
Definición o descripción	Mide el crecimiento nominal en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado por estrato					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Monto en millones de pesos	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	Crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado por estrato = ((Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado (personas físicas)) + (Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado (personas morales pequeñas)) + (Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado (personas morales medianas)) + (Monto total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado (personas morales grandes)))					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Monto Personas físicas (millones de pesos)	Valor variable 1	672,6	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Nombre variable 2	Monto Personas morales Pequeñas (millones de pesos)	Valor variable 2	177.9	Fuente de información variable 2	Sistema o reporte	
Nombre variable 3	Monto Personas morales Medianas (millones de pesos)	Valor variable 3	0	Fuente de información variable 3	Sistema o reporte	
Nombre variable 4	Monto Personas morales Grandes (millones de pesos)	Valor variable 4	1,467.9	Fuente de información variable 4	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	(672.6 + 177.9 + 0 + 1,467.9) = 2,318.4					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	2,318		Cifra en millones de pesos			
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes.						
3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales.						
4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	2,318

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Financiamiento de nuevos acreditados					
Objetivo prioritario	Ampliar los esquemas de fomento productivo, facilitando el acceso a servicios financieros en sectores estratégicos, mediante el desarrollo de estrategias de colocación de primer y segundo piso.					
Definición o descripción	Mide el Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado de clientes atendidos por primera vez					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Monto en millones de pesos	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	Financiamientos de nuevos acreditados = ((Monto Total del Saldo de Crédito Directo e Inducido al Sector Privado de clientes atendidos por primera vez))					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Personas físicas	Valor variable 1	No disponible	Fuente de información variable 1	No disponible	
Nombre variable 2	Personas morales Pequeñas	Valor variable 2	No disponible	Fuente de información variable 2	No disponible	
Nombre variable 3	Personas morales Medianas	Valor variable 3	No disponible	Fuente de información variable 3	No disponible	
Nombre variable 4	Personas morales Grandes	Valor variable 4	No disponible	Fuente de información variable 4	No disponible	
Sustitución en método de cálculo	No disponible					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	No disponible					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
2. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes.						
3. La consolidación de la expansión de la red de sucursales.						
4. Contar con las aportaciones de capital suficientes para soportar el cumplimiento de las metas.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Inclusión Financiera por cuentas bancarias					
Objetivo prioritario	Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social					
Definición o descripción	Mide el crecimiento de las cuentas bancarias generadas en el periodo					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	$\text{Inclusión financiera por cuentas bancarias} = \left(\frac{\text{Número de cuentas bancarias}_{\text{año } n}}{\text{Número de cuentas bancarias}_{\text{año } n-1}} - 1 \right) * 100$					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de cuentas bancarias año 2018	Valor variable 1	17,900,439	Fuente de información variable 1	Sistema o reporte	
Nombre variable 2	Número de cuentas bancarias año 2017	Valor variable 2	17,088,281	Fuente de información variable 2	Sistema o reporte	
Sustitución en método de cálculo	$\left(\frac{17,900,439}{17,088,281} - 1 \right) * 100 = 4.8\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.8%		La línea base se determina con el cierre del ejercicio 2018 respecto del cierre del ejercicio de 2017.			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
2.2%			<p>Se compone de 28,021,799 y 27,416,240 cuentas bancarias de 2024 y 2023 respectivamente.</p> <p>El cumplimiento de las metas establecidas está condicionado a las premisas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La asignación de la totalidad de los padrones de beneficiarios de los diversos programas sociales por parte de la Secretaría del Bienestar o cualquier otra entidad facultada, para realizar la dispersión de los recursos. 2. La asignación de la nómina de los servidores públicos de la Administración Pública Federal por parte de las dependencias y entidades que la conforman para realizar la dispersión de los recursos. 3. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco. 4. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes. 5. La consolidación de la expansión de la red de sucursales. 			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	4.8%
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar.						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
3.9%	17.6%	13.0%	5.4%	2.2%		

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Número de nuevas tarjetas activas para la bancarización					
Objetivo prioritario	Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social					
Definición o descripción	Mide el número de nuevas tarjetas activas para la bancarización					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Tarjetas	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	Total de nuevas tarjetas activas para la bancarización.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Total de nuevas tarjetas nuevas activas para la bancarización	Valor variable 1	No disponible		Fuente de información variable 1	Sistema o reporte
Sustitución en método de cálculo	No disponible					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	No disponible					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. La asignación de la totalidad de los padrones de beneficiarios de los diversos programas sociales por parte de la Secretaría del Bienestar o cualquier otra entidad facultada, para realizar la dispersión de los recursos.						
2. La asignación de la nómina de los servidores públicos de la Administración Pública Federal por parte de las dependencias y entidades que la conforman para realizar la dispersión de los recursos.						
3. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
4. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes.						
5. La consolidación de la expansión de la red de sucursales.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Vinculación de productos y servicios adicionales de los clientes bancarizados					
Objetivo prioritario	Asegurar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a los apoyos económicos, pensiones, becas y demás programas sociales mediante la ampliación de mecanismos para la dispersión de dinero, impulsando su sustentabilidad financiera y la reconstrucción del tejido social					
Definición o descripción	Mide el número de cuentas adicionales y transacciones de servicios realizadas por clientes bancarizados					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Número de cuentas adicionales y número de servicios	Periodo de recolección de los datos	A diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa			
Método de cálculo	Número de cuentas adicionales por clientes bancarizados Número de transacciones de servicios realizadas por clientes bancarizados					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de cuentas adicionales por clientes bancarizados	Valor variable 1	No disponible		Fuente de información variable 1	Sistema o reporte
Nombre variable 2	Número de transacciones de servicios realizadas por clientes bancarizados	Valor variable 2	No disponible		Fuente de información variable 2	Sistema o reporte
Sustitución en método de cálculo	No disponible					
VALOR DE LÍNEA BASE						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	ND					
Año	2018					
El parámetro contempla las premisas siguientes:						
1. La asignación de la totalidad de los padrones de beneficiarios de los diversos programas sociales por parte de la Secretaría del Bienestar o cualquier otra entidad facultada, para realizar la dispersión de los recursos.						
2. La asignación de la nómina de los servidores públicos de la Administración Pública Federal por parte de las dependencias y entidades que la conforman para realizar la dispersión de los recursos.						
3. Contar con una plataforma tecnológica bancaria suficiente, que soporte el crecimiento en la operación del Banco.						
4. Contar con un portafolio de productos y servicios adecuados y suficientes.						
5. La consolidación de la expansión de la red de sucursales.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

8.- Epílogo: Visión hacia el futuro

De acuerdo con lo establecido en el Programa Institucional del Banco del Bienestar 2020-2024, se transitará una institución bancaria ética y social para hacer efectivo el derecho de acceso al desarrollo, a la inclusión económica, social y financiera, así como para garantizar el acceso a los apoyos, pensiones y becas establecidas en la constitución.

El Banco del Bienestar será la institución de banca social del Estado Mexicano que promueva el acceso universal a servicios financieros para la inclusión, el desarrollo y el pleno ejercicio de los derechos humanos de toda la población, con la mayor cercanía territorial en las regiones del país.

Para ello el Banco del Bienestar transformará el modelo de servicio y atención a fin de lograr que cada vez más comunidades vulnerables cuenten con las condiciones necesarias para reducir la pobreza, a través de herramientas financieras al alcance de todos, así como la ampliación y el fortalecimiento de la presencia y el papel de la banca de desarrollo, que permita impulsar el crecimiento económico y el bienestar social de las zonas vulnerables.

Lo anterior permitirá impulsar el desarrollo sostenible, la inclusión y la profundización del sistema financiero en favor del bienestar de la población y de la asignación eficiente de los recursos.

La inclusión financiera acompañada de nuevos productos y servicios facilitarán que las personas asuman una cultura financiera saludable que se refleje en la economía personal, familiar y comunitaria, contribuyendo al desarrollo de la economía social en sus comunidades. La presencia de un espacio en que el desarrollo financiero se avecinde en comunidades y pueblos logrará una estabilidad económica que permita crear bienestar financiero regional e intergeneracional.

La Directora General, Mtra. **Diana Álvarez Maury**.- Rúbrica.

CERTIFICACIÓN

RAFAEL CASTAÑEDA FERNÁNDEZ en mi carácter de Secretario del Consejo Directivo del BANCO DEL BIENESTAR, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, certifico para todos los efectos legales a que haya lugar, que el Consejo Directivo de dicha institución en su sesión ciento cuarenta y dos ordinaria, celebrada el día 31 de diciembre de 2020, en el desahogo del Tercer punto inciso D) del Orden del Día, adoptó por unanimidad, la siguiente resolución:

“**RESOLUCIÓN CD.142.3.4.** En razón de las consideraciones expuestas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, 22 fracción IV, y 25 fracción XXXII de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar, 20, 21 fracción IV y 23 fracción XXXI de su Reglamento Orgánico, y tomando en consideración los artículos 42 primer párrafo, 43 párrafo primero, 44 Bis 2, 44 Bis 5 de la Ley de Instituciones de Crédito, 47, 48, 49 y 59 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículos 21, 22 y 24 de la Ley de Planeación, el Consejo Directivo aprueba el Programa Institucional 2020-2024, en los términos expuestos.”

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

El Secretario del Consejo Directivo, **Rafael Castañeda Fernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

NORMA Oficial Mexicana NOM-031-ENER-2019, Eficiencia energética para luminarios con led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba.

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

NORMA OFICIAL MEXICANA, NOM-031-ENER-2019, EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LUMINARIOS CON LED PARA ILUMINACIÓN DE VIALIDADES Y ÁREAS EXTERIORES PÚBLICAS. ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

ODÓN DEMÓFILO DE BUEN RODRÍGUEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 17, 33, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 18, fracciones IV, V y XIX y 36, fracción IX de la Ley de Transición Energética; CUARTO Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 38, fracciones II y IV, 40, fracciones I, II, X y XII, 41 y 47, fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, apartado F, fracción II, 8, fracciones XIV, XV y XXX, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y Artículo único del ACUERDO por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 21 de julio de 2014; y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, define las facultades de la Secretaría de Energía, entre las que se encuentra la de expedir normas oficiales mexicanas que promueven la eficiencia del sector energético;

Que la Ley de Transición Energética, establece que corresponde a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía expedir normas oficiales mexicanas en materia de eficiencia energética;

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización señala como una de las finalidades de las Normas Oficiales Mexicanas, el establecimiento de criterios y/o especificaciones que promuevan el mejoramiento del medio ambiente, la preservación de los recursos naturales y salvaguardar la seguridad al usuario;

Que en el Cuarto Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se indica que “Las Propuestas, Anteproyectos y Proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Estándares que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite y que no hayan sido publicados, deberán ajustarse a lo dispuesto por las Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y demás disposiciones secundarias vigentes al momento de su elaboración y hasta su conclusión.”

Que habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la elaboración de proyectos de normas oficiales mexicanas, el Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, con fundamento en las atribuciones que tiene establecidas en el artículo 47, fracción I, del ordenamiento legal en cita, ordenó la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-ENER-2018, Eficiencia energética para luminarios con led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba; lo que se realizó en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2018, con el objeto de que los interesados presentaran sus comentarios al citado Comité Consultivo que lo propuso;

Que durante el plazo de 60 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de proyecto de Norma Oficial Mexicana, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estuvo a disposición del público en general para su consulta; y que dentro del mismo plazo, los interesados presentaron comentarios sobre el contenido del Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismos que fueron analizados por el Comité, realizándose las modificaciones conducentes. Las respuestas a los comentarios recibidos fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2019, y

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las Normas Oficiales Mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la prosecución de los objetivos establecidos por dicho ordenamiento en materia de normalización; por lo tanto, se expide la siguiente Norma Oficial Mexicana:

NOM-031-ENER-2019, EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LUMINARIOS CON LED PARA ILUMINACIÓN DE VIALIDADES Y ÁREAS EXTERIORES PÚBLICAS. ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA**PREFACIO**

Esta Norma Oficial Mexicana fue elaborada en el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), con la colaboración de las siguientes empresas, organismos e instituciones:

- Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE)
- AKSI Herramientas, S.A de C.V.
- Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI)
- Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas (CANAME)
- Centro Nacional de Metrología (CENAM)
- Construlita Lighting International S.A. de C.V.
- Factual Services, S.C.
- Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE)
- GE Commercial Materials, S. de R.L. de C.V. (GE)
- Holophane S.A. de C.V.
- Industrias Sola Basic, S.A. de C.V.
- Industrias Unidas S.A. de C.V (IUSA)
- Intertek Testing Services de México, S.A. de C.V.
- Labotec México, S.C.
- Laboratorio de Alumbrado de la CDMX
- Laboratorios Radson, S.A. de C.V.
- Ledvance S.A. de C.V.
- Logis Consultores
- National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
- Normalización y Certificación NYCE, SC
- Osram, S.A. de C.V.
- Philips Mexicana S.A. de C.V.
- Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico (PAESE-CFE)
- Simon Eléctrica S.A. de C.V.
- UL de México, S.A. de C.V.

CONTENIDO

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Excepciones
3. Referencias
4. Definiciones
5. Clasificación
 - 5.1 De acuerdo con su aplicación
 - 5.2 De acuerdo con su flujo luminoso total nominal
 - 5.3 De acuerdo con el tipo de tensión de alimentación
 - 5.4 De acuerdo con su vida útil nominal

6. Especificaciones
 - 6.1 Eficacia luminosa
 - 6.2 Variación de flujo luminoso nominal
 - 6.3 Temperatura de color correlacionada
 - 6.4 Flujo luminoso total mantenido
 - 6.5 Índice de rendimiento de color
 - 6.6 Factor de potencia
 - 6.7 Distorsión armónica total en corriente
 - 6.8 Flujo luminoso de deslumbramiento
 - 6.9 Resistencia al choque térmico y a la conmutación
 - 6.10 Resistencia a las descargas atmosféricas
7. Muestreo
8. Métodos de prueba
 - 8.1 Eficacia luminosa
 - 8.2 Variación de flujo luminoso nominal
 - 8.3 Temperatura de color correlacionada
 - 8.4 Flujo luminoso total mantenido
 - 8.5 Índice de rendimiento de color
 - 8.6 Factor de potencia
 - 8.7 Distorsión armónica total en corriente
 - 8.8 Flujo luminoso de deslumbramiento
 - 8.9 Resistencia al choque térmico y a la conmutación
 - 8.10 Resistencia a las descargas atmosféricas
9. Criterios de aceptación
10. Marcado
 - 10.1 En el cuerpo del producto
 - 10.2 En el empaque
 - 10.3 En el instructivo
 - 10.4 Garantía del producto
 - 10.5 Datos fotométricos y radiométricos nominales
11. Vigilancia
12. Procedimiento de evaluación de la conformidad
13. Sanciones
14. Concordancia con normas internacionales

Apéndices normativos

Apéndice normativo A Mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas para luminarios con led

Apéndice normativo B Medición del flujo luminoso total mantenido

Apéndice normativo C Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación

Apéndice normativo D Medición del flujo luminoso de deslumbramiento máximo del porcentaje de flujo luminoso en la zona

Apéndice normativo E Método de proyección de flujo luminoso para luminarios con led

Apéndice informativo F Recomendaciones para la medición con esfera integradora

Apéndice informativo G Requisitos generales y contenido del etiquetado electrónico y/o código QR

Apéndice informativo H Recomendaciones para determinar un modelo base

Figuras

- Figura 1** Ángulos de medición del flujo luminoso máximo
- Figura A1** Circuito de prueba para luminarios con led
- Figura D1** Montajes del luminario bajo prueba en el gonio-fotómetro
- Figura D2** Ángulos sólidos principales del sistema de clasificación del luminario (SCL)
- Figura D3** Referencias del ángulo sólido con base en una esfera de puntos alrededor del luminario
- Figura D4** Ángulos sólidos secundarios verticales para luz enfrente o lado calle
- Figura D5** Ángulos sólidos secundarios verticales para luz atrás o lado casa
- Figura D6** Ángulos sólidos secundarios verticales para luz arriba
- Figura F1.** Configuración de la esfera integradora 4π
- Figura F2.** Configuración de la esfera integradora 2π

Tablas

- Tabla 1** Valores mínimos de eficacia luminosa y porcentaje de flujo luminoso por zona
- Tabla 2** Valores de temperatura de color correlacionada
- Tabla 3** Valores mínimos de flujo luminoso total mantenido para luminarios led
- Tabla 4** Valores máximos de flujo luminoso de deslumbramiento
- Tabla 5** Niveles de prueba
- Tabla 6** Muestra para la certificación inicial
- Tabla 7** Muestra de seguimiento
- Tabla A1** Tensiones eléctricas de prueba
- Tabla D1** Evaluación de la distribución del flujo luminoso del luminario
- Tabla G1** Tabla de información

15. Bibliografía**16. Transitorios****1. Objetivo y campo de aplicación**

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones y métodos de prueba que propician el uso eficiente de la energía en los luminarios con diodos emisores de luz (led), destinados para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas, que utilizan para su alimentación la energía eléctrica del servicio público, así como de otras fuentes de energía, tales como pilas, baterías, acumuladores y autogeneración, en corriente alterna y/o corriente continua, con una tensión nominal hasta 480 V en corriente alterna y de hasta 100 V en corriente continua.

2. Excepciones

Se excluyen del campo de aplicación a los productos que se establecen en otra Norma Oficial Mexicana en materia de eficiencia energética, así como a los luminarios con led siguientes:

- a) Para iluminación decorativa u ornamental de áreas exteriores públicas,
- b) Para señalización,
- c) Con emisión de luz cambiante de colores o luz monocromática (verde, rojo, amarillo, azul, etc.).
- d) Para ser instalados en piso, bajo el agua, en áreas clasificadas o peligrosas.

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:

NOM-008-SCFI-2002	Sistema general de unidades de medida.
NMX-J-507/2-ANCE-2013	Iluminación Fotometría para luminarios - Parte 2: Métodos de prueba.
NMX-J-610/4-5-ANCE-2013	Compatibilidad Electromagnética (EMC) Parte 4-5: Técnicas de prueba y medición. Pruebas de inmunidad a impulsos por maniobra o descarga atmosférica.
NOM-024-SCFI-2013	Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.

4. Definiciones

Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones:

Nota: Los términos que no se incluyen en la presente Norma Oficial Mexicana se definen en las normas de referencia incluidas en el capítulo 3 o tienen su acepción dentro del contexto en el que se utilizan.

4.1 Áreas exteriores

Áreas expuestas a la intemperie en donde las superficies públicas o privadas de uso común a iluminar son normalmente plazas, parques, jardines, áreas deportivas, estacionamientos, etc.

4.2 Diodo emisor de luz (led)

Dispositivo de estado sólido que incorpora una unión p-n, emitiendo radiación óptica cuando se excita por una corriente eléctrica.

4.3 Eficacia luminosa

Relación del flujo luminoso total emitido por la fuente de luz, entre la potencia eléctrica de la misma fuente luminosa. Se expresa en lumen por watt [lm/W].

4.4 Factor de potencia (λ).

Relación de la potencia activa (P) y entre la potencia aparente (S), en un circuito de corriente alterna.

4.5 Flujo luminoso de deslumbramiento

Flujo luminoso parcial que emite un luminario, que incide en el campo visual que produce un mayor nivel de iluminación que el del entorno, provocando fastidio, molestia o pérdida en rendimiento visual y visibilidad, en tanto los ojos se adaptan a éste.

4.6 Flujo luminoso total

Energía radiante en forma de luz visible al ojo humano, emitida por una fuente luminosa en la unidad de tiempo (segundo), su unidad de medida es el lumen [lm].

4.7 Flujo luminoso total inicial

Aquella energía radiante total emitida por una fuente de luz, medida al inicio de su vida y después de un periodo de estabilización.

4.8 Flujo luminoso total mantenido

Relación del flujo luminoso total después de un determinado tiempo de uso de la fuente de luz, en condiciones de operación específicas, dividido por su flujo luminoso inicial, expresado como porcentaje.

4.9 Flujo luminoso total nominal

Aquella energía radiante total emitido de una fuente de luz, en su posición ideal, que declara el fabricante.

4.10 Iluminación

Aplicación de luz en una escena, superficies, objetos y sus alrededores para que estos sean visibles.

4.11 Iluminación decorativa u ornamental

Aquella que se concentra y dirige para enfatizar un objeto particular o alguna características o superficie o para llamar la atención hacia alguna porción del campo visual.

4.12 Iluminación general

Aquella que se proyecta para un área específica, sin previsión para requisitos especiales locales.

4.13 Índice de rendimiento de color

Medida cuantitativa sobre la capacidad de la fuente luminosa para reproducir fielmente los colores de diversos objetos comparándolo con una fuente de luz ideal.

4.14 Lado calle

Parte frontal de un luminario respecto a su plano vertical transversal.

4.15 Lado casa

Parte posterior de un luminario respecto a su plano vertical transversal.

4.16 Luminario con led

Equipo de iluminación que distribuye, filtra o controla la luz emitida por uno o varios diodos emisores de luz (led) y el cual incluye todos los accesorios necesarios para fijar, proteger y operar estos led y lo necesario para conectarlos al circuito de utilización eléctrica.

4.17 Modelo base

Código y/o nomenclatura que indican las siguientes características particulares del luminario inherentes a la eficacia del mismo:

- a) Características que identifican la potencia nominal del luminario y/o potencia declarada
- b) Flujo luminoso
- c) Temperatura de color correlacionada

4.18 Punta de poste

Luminario para uso de exteriores montado en la punta poste insertado en el suelo con una altura igual o mayor a 1,2 metros sobre el nivel del suelo.

4.19 Temperatura de color correlacionada (TCC)

Expresa la apariencia cromática de una fuente de luz por comparación con la apariencia cromática de la luz emitida por un cuerpo negro a una temperatura absoluta determinada, su unidad de medida es el kelvin [K].

4.20 Vialidad

Área definida y dispuesta adecuadamente para el tránsito vehicular, incluyendo túneles y pasos a desnivel.

4.21 Vida útil nominal

Periodo de tiempo en horas especificado por el fabricante del luminario desde el primer encendido, hasta la reducción del 30% del flujo luminoso inicial de una muestra estadística de unidades de led, en condiciones de encendido y operación controladas.

5. Clasificación

Los luminarios con led se clasifican de la manera siguiente:

5.1 De acuerdo con su aplicación

- Vialidades
- Punta de poste
- Pared
- Túneles o pasos a desnivel

5.2 De acuerdo con su flujo luminoso total nominal.

5.3 De acuerdo con el tipo de tensión de alimentación.

- Corriente Alterna
- Corriente Directa

5.4 De acuerdo con su vida útil nominal.

6. Especificaciones

6.1. Eficacia luminosa

6.1.1 Todos los luminarios con led para iluminación de vialidades con vida útil nominal igual o menor que 75 000 horas deben cumplir con una eficacia luminosa mínima inicial de 95,00 lm/W.

6.1.2 Todos los luminarios con led para iluminación de vialidades con vida útil nominal mayor que 75 000 horas deben cumplir con una eficacia luminosa mínima inicial de 105,00 lm/W.

6.1.3. Los luminarios con LED para iluminación de túneles y pasos a desnivel, deben cumplir con una eficacia mínima inicial de 100,00 lm/W.

6.1.4. Los luminarios con led para iluminación de áreas exteriores públicas, deben cumplir con los valores de eficacia establecidos en la Tabla 1.

Tabla 1. Valores mínimos de eficacia luminosa y porcentaje de flujo luminoso por zona

Luminario para instalarse en	Eficacia luminosa mínima [lm/W]	Porcentaje de flujo luminoso en la zona, respecto al flujo luminoso total
Pared	75	No más de 48,00% hacia el lado calle en la zona de 60° a 80° (FH)
		No más de 3,00% hacia el lado calle en la zona de 80° a 90° (FVH)
		No más de 1,00% hacia el lado casa y lado calle en la zona de 90° a 100° (UL) y hacia arriba en la zona de 100° a 180° (UH)
Punta de poste	90	Al menos el 30,00% de la suma hacia el lado calle en la zona de 60° a 80° y hacia el lado casa en la zona de 60° a 80° (FH + BH)
		No más del 20,00% de la suma hacia el lado calle en la zona de 80° a 90°, hacia el lado casa en la zona de 80° a 90°, hacia el lado casa y lado calle en la zona de 90° a 100° y hacia arriba en la zona de 100° a 180° (FVH + BVH + UL + UL + UH)

Nota:

- Véase el inciso D.5.1. Sistema de Clasificación del Luminario (SCL)

6.2 Variación del flujo luminoso total nominal

El flujo luminoso total inicial medido de todos los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas no debe ser menor al 90,00% del valor nominal marcado.

6.3 Temperatura de color correlacionada

Todos los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas deben cumplir con la TCC establecida en la Tabla 2.

Tabla 2-Valores de temperatura de color correlacionada

TCC nominal [K]	Intervalo de TCC objetivo [K]	D _{uv} objetivo	Tolerancia de D _{uv} objetivo
2 200	2 238 ± 102	0,0000	±0,0060
2 500	2 460 ± 120	0,0000	±0,0060
2 700	2 725 ± 145	0,0000	±0,0060
3 000	3 045 ± 175	0,0001	±0,0060
3 500	3 465 ± 245	0,0005	±0,0060
4 000	3 985 ± 275	0,0010	±0,0060
4 500	4 503 ± 243	0,0015	±0,0060
5 000	5 029 ± 283	0,0020	±0,0060
5 700	5 667 ± 355	0,0025	±0,0060
6 500	6 532 ± 510	0,0031	±0,0060
Valores no incluidos y que se encuentran en el intervalo de 2 300 a 6 400 K	T _F ±ΔT	D _{uv} (T _F)	±0,0060

Para las TCC nominal declaradas, que no estén incluidas en la Tabla 2 y se encuentren en el intervalo de 2 300 K a 6 400 K, se debe calcular la TCC objetivo, así como los intervalos de tolerancia correspondientes, de acuerdo con las siguientes ecuaciones:

$$\Delta T = (1,1900 \times 10^{-8}) T^3 - (1,5434 \times 10^{-4}) T^2 + (0,7168) T - 902,55$$

$$D_{UV}(T_F)$$

$$D_{UV}(T_X) \mp 0,006$$

$$D_{UV}(T_X) = 57\,700 \left(\frac{1}{T_X}\right)^2 - 44,6 \left(\frac{1}{T_X}\right) + 0,0085$$

Donde:

- T: Temperatura de color correlacionada nominal declarada
- T_F: Temperatura de color correlacionada objetivo y debe ser elegida por pasos de 100 K (2 200, 2 400, ..., 6 500), excluyendo los valores establecidos en la Tabla 2.
- T_X: Temperatura de color correlacionada obtenida de la medición
- ΔT: Es la tolerancia de la TCC
- D_{UV}: Es la distancia más cercana a la curva de Plank

6.4 Flujo luminoso total mantenido.

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas deben cumplir con los valores mínimos de flujo luminoso total mantenido establecidos en la Tabla 3, de acuerdo con las horas de prueba indicadas en la misma.

Tabla 3. Valores mínimos de flujo luminoso total mantenido para luminarios led

Vida útil nominal (h)	Flujo luminoso total mínimo mantenido Medido a las 3 000 h [%]	Flujo luminoso total mínimo mantenido Medido a las 6 000 h [%]
Menor o igual que 40 000	96,50	94,80
Mayor que 40 000 y menor o igual que 50 000	96,90	95,40
Mayor que 50 000 y menor o igual que 75 000	97,20	95,80
Mayor que 75 000	98,40	97,90

Nota: Se permite aplicar una tolerancia del 3,00% al valor de flujo luminoso a las 6 000 h de prueba, en caso de que el valor de flujo luminoso total mínimo mantenido no cumpla con los valores establecidos en la Tabla anterior

6.5. Índice de rendimiento de color.

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas deben tener un valor mínimo del índice de rendimiento de color de 70.

6.6. Factor de potencia.

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas, que utilizan para su alimentación la energía eléctrica del servicio público, deben tener un valor mínimo del factor de potencia de 0,90.

6.7. Distorsión armónica total en corriente.

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas, que utilizan para su alimentación la energía eléctrica del servicio público, deben tener un valor máximo de distorsión armónica total en corriente de 20,00%.

6.8. Flujo luminoso de deslumbramiento

Esta prueba no aplica a luminarios para uso en túneles y pasos a desnivel.

6.8.1. Los valores de flujo luminoso de deslumbramiento respecto al ángulo vertical y su porcentaje respecto al flujo luminoso total de todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades deben ser menor o igual a los establecidos en la Tabla 4 y de acuerdo con la Figura 1.

6.8.2. Flujo luminoso lado calle bajo (FL)

6.8.2.1. El flujo luminoso del lado calle en la zona de 0° a 30° (FL), debe ser menor que el flujo luminoso del lado calle en la zona de 30° a 60° (FM), ver Figura D4.

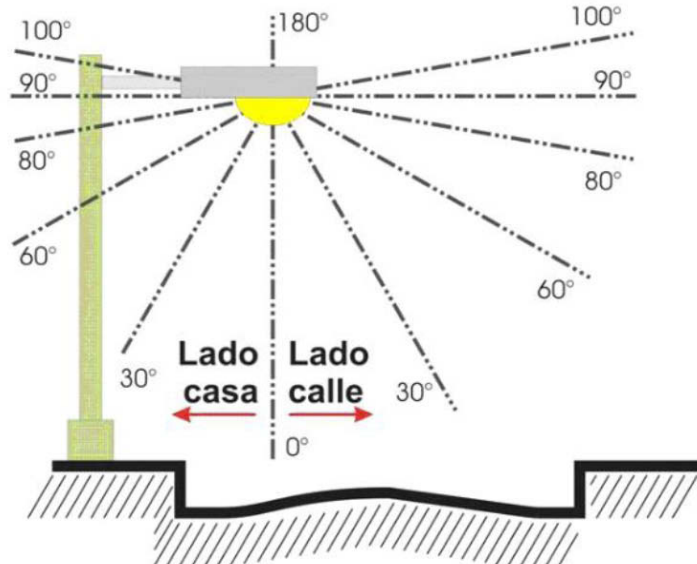
6.8.2.2. El flujo luminoso del lado calle en la zona de 0° a 30° (FL), debe ser menor que el flujo luminoso del lado calle en la zona de 60° a 80° (FH), ver Figura D4.

Tabla 4. Valores máximos de flujo luminoso de deslumbramiento

Ángulo respecto a la vertical (Ver Figura 1)	Flujo luminoso de deslumbramiento máximo	
	En lúmenes [lm]	Respecto al flujo luminoso total [%]
Entre 60 y 80° lado calle (FH)	12 000	48
Entre 60 y 80° lado casa (BH) [Asimétrico]	5 000	20
Entre 60 y 80° lado casa (BH) [Simétrico]	12 000	48
Entre 80 y 90° lado calle (FVH)	750	3
Entre 80 y 90° lado casa (BVH)	750	3
Entre 90 y 100° lado calle y lado casa (UL)	1 000	4
Entre 100 y 180° lado calle y lado casa (UH)	1 000	4
Entre 0 y 30° lado casa (BL)	5 000	20
Entre 30 y 60° lado casa (BM)	8 500	34

Nota: Asimétrico: curva de distribución tipos I, II, III y IV, Simétrico: curvas de distribución tipo V y V cuadrada

Figura 1. Ángulos de medición del flujo luminoso máximo



6.9. Resistencia al choque térmico y a la conmutación

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas deben someterse a un número de ciclos de choque térmico y conmutación, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice C, posteriormente los luminarios con led deben operar y permanecer encendidos 15 min.

6.10. Resistencia a las descargas atmosféricas

Todos los luminarios con led para iluminación general de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas, que utilizan para su alimentación la energía eléctrica del servicio público, deben resistir cinco pulsos positivos y cinco pulsos negativos de valor de cresta y en los puntos de cruce por cero y noventa grados de la onda de tensión del suministro de energía eléctrica, de acuerdo con los niveles de prueba establecidos en la Tabla 5, posteriormente los luminarios con led deben operar y permanecer encendidos 15 min.

Tabla 5. Niveles de prueba

Características de la forma de onda y niveles de prueba	
Datos de la forma de onda	1.2/50 μ s
Nivel de prueba línea a línea	4.0 kV
Nivel de prueba línea a tierra	6.0 kV

7. Muestreo

Estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo 12 de la presente Norma Oficial Mexicana.

8. Métodos de prueba

8.1. Eficacia luminosa

Para determinar la eficacia luminosa del luminario con led establecida en el inciso 6.1. se debe aplicar la ecuación siguiente:

$$Eficacia\ luminosa = \frac{\text{Flujo luminoso total inicial medido}}{\text{Potencia eléctrica medida}} \left[\frac{lm}{W} \right]$$

La potencia eléctrica medida y el flujo luminoso total inicial medido, se deben determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el Apéndice A.

8.2. Variación del flujo luminoso total nominal

Para determinar la relación del flujo luminoso total nominal de los luminarios con led del inciso 6.2, se debe aplicar la ecuación siguiente:

$$\Delta\phi_{vn} = \frac{\phi_{v0}}{\phi_{vn}} \times 100$$

Donde:

$\Delta\Phi_{vn}$: Variación del flujo luminoso total nominal en [%]

Φ_{v0} : Flujo luminoso total inicial medido en [lm]

Φ_{vn} : Flujo luminoso total nominal marcado en el producto en [lm]

El flujo luminoso total inicial medido se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice A.

8.3. Temperatura de color correlacionada

La temperatura de color correlacionada de los luminarios con led del inciso 6.3, se debe determinar con el método de prueba establecido en el apéndice A.

8.4. Flujo luminoso total mantenido

Para determinar el flujo luminoso total mantenido de los luminarios con led del inciso 6.4, se debe aplicar la ecuación siguiente:

$$M\phi = \frac{\phi_{vf}}{\phi_{v0}} \times 100$$

Donde:

- MΦ: Flujo luminoso total mantenido en [%]
Φ_{vf}: Flujo luminoso total final medido en [lm]
Φ_{v0}: Flujo luminoso total inicial medido en [lm]

El flujo luminoso total inicial medido se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el Apéndice A.

El flujo luminoso total final medido se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el Apéndice B.

8.5. Índice de rendimiento de color.

El índice de rendimiento de color de los luminarios con led del inciso 6.5 se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice A.

8.6. Factor de potencia.

Para determinar el factor de potencia de los luminarios con led, se debe aplicar la ecuación siguiente:

$$\lambda = \frac{P}{V \times I}$$

Donde:

- λ: Factor de potencia
P: Potencia eléctrica medida en [W]
V: Tensión eléctrica medida en [V]
I: Corriente eléctrica medida en [A]

La potencia eléctrica medida, la tensión eléctrica medida y la corriente eléctrica medida se deben determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice A.

8.7. Distorsión armónica total en corriente.

La distorsión armónica total en corriente de los luminarios con led del inciso 6.7 se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice A

8.8. Flujo luminoso de deslumbramiento.

El flujo luminoso de deslumbramiento y el porcentaje de flujo luminoso en la zona, respecto al flujo luminoso total de los luminarios con led del inciso 6.8 se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice D

8.9. Resistencia al choque térmico y a la conmutación.

La resistencia al choque térmico y a la conmutación de los luminarios con led del inciso 6.9 se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el apéndice C.

8.10. Resistencia a las descargas atmosféricas.

La resistencia a las descargas atmosféricas de los luminarios con led del inciso 6.10 se debe determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en la NMX-J-610/4-5-ANCE-2013.



9. Criterios de aceptación

Los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas, cumplen con la presente Norma Oficial Mexicana, si el resultado de las pruebas de laboratorio establecidas en el capítulo 8, muestran cumplimiento con las especificaciones incluidas en el capítulo 6, de acuerdo a la aplicación del luminario con led y para cada uno de los especímenes que integran la muestra.

10. Marcado

10.1. En el cuerpo del producto.

10.1.1. Los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas considerados en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, deben marcarse en el cuerpo del producto de manera legible e indeleble con los datos que se listan a continuación, así como las unidades conforme a la NOM-008-SCFI-2002 (véase 3. Referencias):

- a) El nombre o marca registrada del fabricante o del comercializador;
- b) Los datos eléctricos nominales de entrada tensión eléctrica, corriente eléctrica, frecuencia y potencia eléctrica;
- c) Símbolo del tipo de alimentación
 - c.a., ca, c.d., cd, cd, C.A., CA, C.D., CD, ac, dc, AC, DC, c.c., cc, CC;
 -  para corriente alterna; o
 -  para corriente directa
- d) La fecha o código que permita identificar el periodo de fabricación.
- e) El flujo luminoso total nominal
- f) Uso destinado del luminario
 - Vialidades
 - Punta de poste
 - Pared
 - Túneles o pasos a desnivel
- g) Factor de potencia
- h) Distorsión armónica
- i) Modelo base
- j) Temperatura de color correlacionada

Sin perjuicio de lo anterior, se permite incluir información adicional descrita en el apéndice informativo G.



10.1.2. Cuando no se incluyan en el instructivo, los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas considerados en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, deben marcarse en el producto de manera legible e indeleble con los datos que se listan a continuación, así como las unidades conforme a la NOM-008-SCFI-2002 (véase 3. Referencias):

- a) Condiciones de temperatura de operación;
- b) Intervalos de tensión eléctrica, corriente eléctrica, potencia eléctrica, factor de potencia y distorsión armónica total en corriente a la entrada de los componentes eléctricos y electrónicos del luminario para su correcto funcionamiento;

10.1.3. Lo indeleble se verifica por inspección visual y frotando el marcado manualmente durante 15 segundos con un paño empapado en gasolina blanca, si después de este tiempo la información es legible se determina cumplimiento de la verificación.

10.2. En el empaque.

10.2.1. Los empaques de los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas considerados en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, deben contener de manera legible los datos que se listan a continuación, así como las unidades conforme a la NOM-008-SCFI-2002 (véase 3. Referencias):

- a) La representación gráfica o el nombre del producto, salvo que éste no sea visible o identificable a simple vista por el consumidor;
- b) Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional, importador o comercializador;
- c) La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en...", "Manufacturado en...", u otros análogos);
- d) Datos eléctricos nominales de entrada; tales como: tensión eléctrica, corriente eléctrica, frecuencia y potencia eléctrica.
- e) Símbolo del tipo de alimentación
 - c.a., ca, c.d., cd, cd, C.A., CA, C.D., CD, ac, dc, AC, DC, c.c., cc, CC;
 -  para corriente alterna; o
 -  para corriente directa
- f) Contenido cuando el producto no esté a la vista del consumidor

10.2.2. Cualquier otra restricción debe estar indicada en el empaque.

10.3. En el Instructivo.

Los instructivos de los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas considerados en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, deben contener de manera legible los datos que se listan a continuación, así como las unidades conforme a la NOM-008-SCFI-2002 (véase 3. Referencias):

- a) Forma de instalación, conservación, reposición de los distintos componentes y demás especificaciones;
- b) Diagrama de conexión de los componentes del luminario;
- c) Información necesaria para la correcta conexión del luminario;
- d) Intervalo de temperatura ambiente a la que opera el luminario.

10.4 Datos fotométricos nominales.

Los datos de índice de rendimiento de color y vida útil para vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas.

El tipo de curva de distribución solo es aplicable para los luminarios con led destinados a vialidades, y debe estar contenido por lo menos en uno de los lugares siguientes:

- Cuerpo del producto.
- Empaque.
- Instructivo.
- Garantía del producto.

10.5 Garantía del producto.

Todos los luminarios con led para iluminación de vialidades, túneles, pasos a desnivel y áreas exteriores públicas, descritos en el capítulo 1, objetivo y campo de aplicación, deben presentar una garantía que cubra la reposición del producto de por lo menos cinco años, contados a partir de la fecha de venta al usuario final y en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor y la NOM-024-SCFI-2013. La garantía del producto debe ser incluida en el empaque del producto o dentro del mismo.

11. Vigilancia

La Secretaría de Energía, a través de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que están a cargo de vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva.

Demostrar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana no exime ninguna responsabilidad en cuanto a la observancia de lo dispuesto en otras Normas Oficiales Mexicanas.

12. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

De conformidad con los artículos 68 primer párrafo, 70 fracciones I y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se establece el presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (en adelante PEC).

12.1. Objetivo

Este PEC establece los lineamientos a seguir por los interesados, los organismos de certificación para producto y laboratorios de prueba, independientemente de los que, en su caso, determine la autoridad competente.

12.2. Referencias

Para la correcta aplicación de este PEC es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).

12.3. Definiciones

Para los efectos de este PEC, se debe entender por:

12.3.1. Ampliación o reducción del certificado de la conformidad del producto

Cualquier modificación al certificado de producto durante su vigencia en modelo, marca, país de origen, bodega y especificaciones, siempre y cuando se cumplan con los criterios de agrupación de familia.

12.3.2. Autoridades competentes

La Secretaría de Energía (Sener), la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee) y la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) conforme a sus atribuciones.

12.3.3. Certificado de conformidad inicial del producto

Documento mediante el cual el organismo de certificación para producto, hace constar que un producto o una familia de productos cumple con las especificaciones establecidas en la NOM-031-ENER-2019 vigente, a las 3 000 h de prueba, el cual se sustituye por el certificado de conformidad final.

12.3.4. Certificado de conformidad final del producto

Documento mediante el cual el organismo de certificación para producto, hace constar que un producto o una familia de productos cumple con las especificaciones establecidas en la NOM-031-ENER-2019 vigente a las 6 000 h de prueba.

12.3.5. Cancelación del certificado de la conformidad del producto

Acto por medio del cual el Organismo de Certificación de Producto deja sin efectos de modo definitivo el certificado.

12.3.6. Especificaciones técnicas

La información técnica de los productos que describe que éstos cumplen con los criterios de agrupación de familia de producto y que ayudan a demostrar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana.

12.3.7. Evaluación de la conformidad

La determinación del grado de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana.

12.3.8. Familia de productos

Grupo de productos del mismo tipo en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño, construcción, componentes y ensamble que aseguran el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana.

12.3.9. Informe del sistema de gestión de la calidad

Documento que emite un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad o un organismo de certificación para producto a efecto de evidenciar para hacer constar que el sistema de gestión de calidad aplicado a una determinada línea de producción, contempla procedimientos de verificación al producto, sujeto al cumplimiento con la presente Norma Oficial Mexicana.

12.3.10. Informe de pruebas

Documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a los productos.

12.3.11. Laboratorio de pruebas

Persona física o moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento para realizar pruebas de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana. (En adelante se le llamará "Laboratorio").

12.3.12. Organismo de certificación de producto (OCP)

Persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación a los productos referidos en la Norma Oficial Mexicana. (En adelante se le llamará "OCP").

12.3.13. Organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad

Persona moral acreditada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad.

12.3.14. Producto

Los luminarios de led, referidos en el campo de aplicación de la Norma Oficial Mexicana.

12.3.15. Renovación del certificado de la conformidad del producto

Emisión de un nuevo certificado de conformidad, por un período igual al que se le otorgó en la certificación inicial, previo seguimiento al cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana.

12.3.16. Seguimiento

Evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión y evaluación del sistema de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana así como las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado.

12.3.17. Suspensión del certificado de la conformidad del producto

Acto mediante el cual el OCP interrumpe la validez, de manera temporal, parcial o total, del certificado de la conformidad inicial o final del producto.

12.4. Disposiciones generales

Los certificados de conformidad inicial y final de producto se otorgarán a las personas formalmente establecidas en los Estados Unidos Mexicanos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

12.4.1. El presente PEC es aplicable a los productos que se fabriquen, importen y comercialicen en el territorio nacional.

12.4.2. La evaluación de la conformidad debe realizarse por laboratorios y organismos de certificación, acreditados y aprobados en la NOM, conforme a lo dispuesto en la LFMN.

12.4.3. El solicitante debe requerir la evaluación de la conformidad con la Norma Oficial Mexicana, al OCP, cuando lo requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés y el organismo de certificación debe entregar al solicitante la solicitud de servicios de certificación, el contrato de prestación de servicios, el listado de laboratorios subcontratados y la información necesaria para llevar a cabo el proceso de certificación de producto.

12.4.4. Una vez que el solicitante ha analizado la información proporcionada por el OCP, debe presentar la solicitud con la información respectiva, así como el contrato de prestación de servicios de certificación que celebra con el OCP.

12.4.5. Para los certificados de conformidad inicial y final de producto que amparan a una familia de productos deben contener como máximo en su alcance 30 modelos base.

12.4.6. La ampliación de titularidad del certificado de conformidad inicial y final del producto no está considerada en la presente Norma Oficial Mexicana.

12.4.7. Una vez concluidas las pruebas objeto de la presente NOM, los laboratorios de pruebas cuentan con 10 días hábiles como máximo, para emitir el informe de pruebas correspondiente.

12.4.8. Los informes de pruebas inicial tienen una vigencia de 90 días naturales.

12.4.9. Los informes de pruebas de seguimiento tienen una vigencia de 30 días naturales.

12.4.10. En caso de que el laboratorio cuente con todo el alcance para realizar las pruebas establecidas en la Norma Oficial Mexicana, éste debe reportar en un solo informe los resultados de todas las pruebas aplicables.

12.4.11. La autoridad competente resolverá controversias en la interpretación de este PEC.

12.5. Procedimiento

12.5.1. Modalidades

Para obtener el certificado de la conformidad de producto, el solicitante puede optar por la modalidad de certificación seguimiento mediante pruebas periódicas al producto, o por la modalidad de certificación mediante el seguimiento del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción y para tal efecto, debe presentar al OCP la documentación siguiente:

12.5.1.1. Para el certificado de conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto:

- a) Informe de pruebas inicial o final, según corresponda;
- b) Fotografía de cada uno de los modelos que integra la familia de producto;
- c) Marcado del producto y marcado de empaque para cada modelo que integra la familia de producto;
- d) Garantía del producto o familia de productos;
- e) Instructivo del producto o familia de productos;
- f) Ficha técnica de cada modelo, que describa las características debe integrarse en el código y/o nomenclatura el cual debe incluir:

- Flujo luminoso nominal;
- Temperatura de color correlacionada;
- Índice de rendimiento de color;
- Vida útil nominal;
- Tipo de curva de distribución;
- Aplicación del luminario;
- Potencia nominal.

12.5.1.1.1. El solicitante debe enviar la muestra representativa a un laboratorio para realizar los ensayos correspondientes. El laboratorio es el responsable de emitir el informe de pruebas conforme a los supuestos siguientes:

- a) Si el resultado de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h y la proyección a las 6 000 h (de acuerdo con lo establecido en el Apéndice E demuestran el cumplimiento con las especificaciones de la Tabla 3. El laboratorio emite el informe de pruebas inicial y continua la prueba hasta las 6 000 h, dicho informe debe indicar la fecha estimada de la emisión de informe de pruebas final a las 6 000 h.
- b) Si el resultado de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h y/o la proyección a las 6 000 h (de acuerdo con lo establecido en el Apéndice E, no demuestran cumplimiento con las especificaciones de la Tabla 3. El laboratorio debe continuar con la prueba, hasta concluir las 6 000 h. Hasta el término de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 6 000 h, el laboratorio debe emitir el informe de pruebas final.

12.5.1.1.2. Con el informe de pruebas inicial y la fecha estimada de la emisión del informe de pruebas final, el solicitante puede iniciar los trámites ante el organismo de certificación para la emisión de su certificado de conformidad inicial del producto.

12.5.1.1.3. Con el informe de pruebas final, el solicitante puede iniciar los trámites ante el organismo de certificación para la emisión de su certificado de conformidad final del producto

12.5.1.1.4. Cuando el organismo de certificación otorga un certificado de conformidad inicial de producto, dicho documento debe incluir la leyenda en negritas siguiente: "Se extiende el presente certificado inicial, el cual será definitivo cuando la muestra bajo prueba demuestre el cumplimiento conforme al numeral 6.4 de la NOM-031-ENER-2019 vigente". El certificado inicial debe ser sustituido cuando se obtenga el certificado de conformidad final del producto.

12.5.1.1.5. El informe de pruebas inicial debe establecer la fecha estimada de la emisión del informe de pruebas final, a partir del vencimiento de esta fecha y considerando 15 días naturales posteriores a la misma, el organismo de certificación, en caso de no haber recibido el informe de pruebas final, debe requerir al titular del certificado, mediante un comunicado, el ingreso de dicho informe. A partir de la emisión del comunicado, el solicitante cuenta con 5 días hábiles para el ingreso del mismo, de lo contrario, el certificado en cuestión, debe ser suspendido teniendo un plazo máximo de 15 días naturales, para presentar la evidencia solicitada. En caso de no dar respuesta a la suspensión, el certificado emitido debe ser cancelado conforme a lo establecido en el presente PEC.

12.5.1.1.6. Cuando el organismo de certificación cuente con el informe de pruebas final y en caso, de presentar cumplimiento con las especificaciones de la NOM, se debe otorgar el certificado de conformidad final del producto.

12.5.1.2. Para el certificado mediante el seguimiento del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción y para tal efecto, debe presentar al OCP la documentación siguiente:

- a) Informe de pruebas final;
- b) Copia del certificado del sistema de gestión de la calidad vigente expedido por un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad acreditado; el certificado debe incluir el proceso de manufactura de los productos a certificar en la presente NOM, el nombre del organismo emisor fecha de vigencia, el alcance del certificado;
- c) Informe del sistema de gestión de la calidad otorgado por un organismo de certificación de producto o de sistemas de gestión de la calidad, el cual es vigente por 90 días naturales después de haber sido emitido;
- d) Fotografía de cada uno de los modelos que integra la familia de producto;

- e) Marcado del producto y marcado de empaque para cada modelo que integra la familia de producto;
- f) Garantía del producto o familia de productos;
- g) Instructivo del producto o familia de productos;
- h) Ficha técnica de cada modelo, que describa las características debe integrarse en el código y/o nomenclatura el cual debe incluir:
 - Flujo luminoso nominal;
 - Temperatura de color correlacionada;
 - Índice de rendimiento de color;
 - Vida útil nominal;
 - Tipo de curva de distribución;
 - Aplicación del luminario;
 - Potencia nominal.

12.5.2. Muestreo

12.5.2.1. Para efectos de la certificación inicial, el muestreo debe de sujetarse a lo dispuesto en la Tabla 6, de acuerdo con la cantidad de modelos que integran una familia de productos, deben seleccionarse al azar los especímenes del modelo representativo de ésta de acuerdo con lo establecido en el inciso 12.5.2.4.

Tabla 6-Muestra para la certificación inicial

Certificación inicial				
Número de modelos en el alcance del certificado	Cantidad de modelos sujetos a		Cantidad de especímenes por modelo sujetos a	
	Pruebas completas	Pruebas parciales	Pruebas completas ¹	Pruebas parciales ²
Igual o menor que 6	1	0	3	0
Mayor que 6 e igual o menor que 12	1	1	3	1
Mayor que 12 e igual o menor que 18	1	2	3	1
Mayor que 18 e igual o menor que 24	2	2	3	1
Mayor que 24 e igual o menor que 30	2	3	3	1

¹ Al primer espécimen se le aplican las pruebas eléctricas, fotométricas, radiométricas, flujo luminoso total mantenido, al segundo espécimen se le aplican las pruebas de resistencia al choque térmico y a la conmutación y al tercer espécimen se le aplica la prueba de resistencia a las descargas atmosféricas.

² A cada uno de los especímenes se le aplican las pruebas eléctricas y fotométricas.

12.5.2.2. Para efectos de seguimiento, el muestreo debe de sujetarse a lo dispuesto en la Tabla 7, seleccionando al azar los especímenes que conforman la muestra del producto certificado. Para el caso de una familia de productos debe seleccionarse al azar los especímenes el modelo representativo de ésta, que no sea el que fue seleccionado para la certificación inicial (inciso 12.5.2.3), a dicha muestra se le deben realizar todas las pruebas.

Tabla 7-Muestra de seguimiento

Seguimiento	Especímenes a evaluar	Segundo espécimen
Primero	2 ¹	0
Segundo	3 ²	1

¹ Al primer espécimen se le aplican las pruebas eléctricas, fotométricas iniciales (0 h), resistencia al choque térmico y a la conmutación, al segundo espécimen se le aplica la prueba de resistencia a las descargas atmosféricas.

² Al primer espécimen se le aplican las pruebas eléctricas, fotométricas, flujo luminoso total mantenido a las 6000h, al segundo espécimen se le aplican las pruebas de resistencia al choque térmico y a la conmutación y al tercer espécimen se le aplica la prueba de resistencia a las descargas atmosféricas.

12.5.2.3. Para el proceso de certificación, los luminarios de led se agrupan por familia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Misma aplicación:
 - Vialidades
 - Punta de poste
 - Pared
 - Túneles o pasos a desnivel
- b) Mismo intervalo de vida útil nominal:
 - Menor o igual que 40 000 h
 - Mayor que 40 000 h y menor o igual que 50 000 h
 - Mayor que 50 000 h y menor o igual que 75 000 h
 - Mayor que 75 000 h
- c) Mismo tipo de tensión de alimentación:
 - Corriente Alterna
 - Corriente Directa
- d) Mismo controlador:
 - integrado al módulo de led
 - separable del módulo de led
 - remoto (fuera del luminario)
- e) Para los luminarios de vialidades misma curva de distribución:
 - Simétrica
 - Asimétrica
- f) Misma marca.
- g) Mismo material de la carcasa del luminario:
 - Metálico
 - No Metálico

12.5.2.4. Para el proceso de certificación, la muestra representativa de una familia de productos se selecciona de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para los modelos que se someten a todas las pruebas se debe seleccionar de la familia los modelos de menor flujo luminoso, mayor temperatura de color correlacionada y mayor vida útil.
- b) Para los modelos que se someten a pruebas parciales se deben seleccionar de la familia los modelos de mayor potencia.

12.5.3. Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.

12.5.3.1. Un total de tres años a partir de la fecha de emisión, del certificado inicial, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas

12.5.3.2. Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.

12.5.4. Seguimiento

12.5.4.1 Los certificados de conformidad de producto otorgados están sujetos a visitas de seguimiento por parte del OCP de acuerdo con la modalidad de certificación y dentro del periodo de vigencia del certificado, tanto de manera documental como por revisión y muestreo del producto certificado.

12.5.4.1.1 Para la modalidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto, se deben realizar dos seguimientos durante la vigencia del certificado, de acuerdo a lo siguiente:

- Primer seguimiento, durante los primeros dos meses del segundo año de vigencia.
- Segundo seguimiento, durante los primeros dos meses del tercer año de vigencia.

12.5.4.1.2 Modalidad con certificación por medio de seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, se deben realizar 2 seguimientos durante la vigencia de los certificados; el primero, durante los primeros dos meses del segundo año de vigencia para revisión de la línea de producción y el segundo seguimiento, durante los primeros dos meses del tercer año de vigencia para el muestreo del producto correspondiente con pruebas completas.

12.5.4.2 Durante la visita de seguimiento, se deben recabar las muestras en la cantidad necesaria, conforme a lo establecido en el inciso 12.5.2.2. y en la Tabla 7.

12.5.4.3 Para llevar a cabo el muestreo, es necesario contar con un mínimo de modelos que permitan realizar las pruebas de acuerdo a lo indicado en la Tabla 7, tomando en cuenta que no se deben repetir los modelos ya probados, de lo contrario, el organismo de certificación debe modificar el alcance del certificado, reduciendo de éste los modelos no disponibles en el momento de realizarse dicho muestreo.

12.5.4.4 El titular se debe asegurar que el espécimen seleccionado se entregue al laboratorio de pruebas, sin que los sellos de identificación, colocados por el personal técnico del OCP, hayan sido violados o retirados, en caso de que esto no se cumpla la muestra queda invalidada.

12.5.4.5 El titular del certificado es el responsable de presentar:

- a) Las muestras al laboratorio en un plazo no mayor a 30 días, contados a partir del día siguiente de la toma de muestra y de notificar al OCP dicho ingreso a más tardar cinco días hábiles posteriores al mismo.
- b) Los informes de pruebas vigentes al organismo de certificación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la emisión del mismo.

12.5.4.6 De cada visita de seguimiento realizado por el OCP debe expedir un informe o documento empleado por el Organismo de Certificación, sea cual fuere el resultado, que será firmado por el representante del OCP, y el titular del certificado si hubiere intervenido. La falta de participación del titular en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afecta su validez.

12.5.4.7 De los resultados del seguimiento correspondiente, el OCP debe dictaminar la suspensión, cancelación o renovación del certificado de conformidad final del producto.

12.5.5. Renovación

Para obtener la renovación de un certificado de conformidad final de producto en el esquema de certificación que resulta aplicable, se debe proceder conforme a lo siguiente.

12.5.5.1. El titular del certificado de conformidad final de producto debe presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud de renovación
- b) Actualización de la información técnica debido a modificaciones en el producto, en caso de haber ocurrido.

12.5.5.2. La renovación está sujeta a lo siguiente:

- a) Haber cumplido en forma satisfactoria y durante la vigencia del certificado con los seguimientos y pruebas correspondientes;
- b) Que se mantienen las condiciones de la modalidad de certificación, bajo la cual se emitió el certificado de cumplimiento inicial.

12.5.5.3 Una vez renovado el certificado de conformidad final de producto, se está sujeto a los seguimientos indicados en las modalidades de certificación de conformidad del producto bajo los cuales se renovó, así como las disposiciones aplicables del presente procedimiento para la evaluación de la conformidad.

12.5.6. Suspensión y cancelación del certificado de conformidad inicial y final del producto.

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, el OCP debe aplicar los siguientes criterios para suspender o cancelar un certificado.

12.5.6.1. El OCP debe proceder a la suspensión del certificado:

- a) Por incumplimiento con los requisitos de marcado o información comercial establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana.
- b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.

- c) Cuando el titular del certificado no presente al OCP el informe de pruebas final, cuando aplique y de acuerdo con lo establecido 12.5.1.1.5.
- d) Cuando el titular del certificado no presente al OCP en tiempo y forma los requisitos establecidos en el inciso 12.5.4.5.
- e) Cuando la Dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su reglamento.

El OCP debe informar al titular del certificado sobre la suspensión, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, el OCP procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto.

12.5.6.2. El Organismo de Certificación debe proceder a la cancelación inmediata del certificado:

- a) En su caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- c) A petición del titular de la certificación, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contraídas en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación.
- d) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado.
- e) Por incumplimiento con especificaciones en la presente Norma Oficial Mexicana, que no sean aspectos de marcado o información.
- f) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta en el plazo establecido.
- g) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su reglamento.
- h) Se hayan efectuado modificaciones al producto sin haber notificado al OCP correspondiente.
- i) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado de conformidad inicial y final de producto.
- j) El documento donde consten los resultados de la evaluación de la conformidad pierda su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte.

En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El OCP debe mantener el expediente de los productos con certificados cancelados por incumplimiento en la presente Norma Oficial Mexicana.

12.5.7. Ampliación o reducción del alcance certificado de la conformidad del producto.

12.5.7.1. Una vez otorgado el certificado de la conformidad del producto se puede ampliar, reducir o modificar su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos de la Norma Oficial Mexicana, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas parciales.

12.5.7.2. El titular de la certificación puede ampliar, modificar o reducir en los certificados, modelos, marcas, especificaciones técnicas o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos.

12.5.7.3. Los certificados emitidos como consecuencia de una ampliación quedan condicionados tanto a la vigencia y seguimiento de los certificados de la conformidad del producto iniciales.

12.5.7.4. Para ampliar o modificar el alcance del certificado de la conformidad del producto, se deben presentar los documentos siguientes:

- a) Información técnica que justifiquen los cambios solicitados con los requisitos de agrupación de familia y con la modalidad de certificación correspondiente.
 - Fotografía del modelo o modelos que se integran la familia de producto;
 - Marcado del producto y marcado de empaque para cada modelo o modelos;
 - Garantía del producto o productos;
 - Instructivo del producto o productos;

- Ficha técnica del modelo o modelos, la cual debe incluir:
 - Flujo luminoso nominal;
 - Temperatura de color correlacionada;
 - Índice de rendimiento de color;
 - Vida útil nominal;
 - Tipo de curva de distribución;
 - Aplicación del luminario.
- b) Informe de pruebas inicial que contenga las pruebas siguientes:
 - 8.1 Eficacia luminosa
 - 8.2 Relación de flujo luminoso nominal
 - 8.3 Temperatura de color correlacionada
 - 8.5 Índice de rendimiento de color
 - 8.6 Factor de potencia
- c) En caso de que el producto sufra alguna modificación, el titular del certificado debe de notificarlo al organismo de certificación.

12.6 Transición de la Norma Oficial Mexicana, que se encuentra vigente, al momento de publicar la Norma Oficial Mexicana que la sustituirá.

12.6.1 Los certificados de conformidad inicial con la NOM-031-ENER-2012, que hayan sido emitidos a las 1 000 h de prueba, con anterioridad a la fecha de entrada vigor de la presente Norma Oficial Mexicana y que continúen en el periodo valoración para obtener el certificado de conformidad final, deben mostrar cumplimiento con la especificación de flujo luminoso total mantenido, establecido en el inciso 6.4 de la Norma Oficial Mexicana y el informe de pruebas debe ser vigente (ver inciso 12.4.8).

12.6.2. Para los seguimientos a los certificados de conformidad inicial o final emitidos bajo la NOM-031-ENER-2012, el organismo de certificación de producto debe comprobar el cumplimiento con las especificaciones de la presente Norma Oficial Mexicana, con base en lo siguiente:

a) Para el primer seguimiento, el cual se realiza los dos primeros meses del primer año de vigencia, el laboratorio debe realizar a dos especímenes de un modelo distinto al evaluado en la certificación inicial, las pruebas correspondientes para que el OCP evalúe el cumplimiento de las especificaciones referidas en la presente Norma Oficial Mexicana vigente, que se enlistan a continuación:

- Eficacia luminosa;
- Relación de flujo luminoso nominal;
- Temperatura de color correlacionada;
- Índice de rendimiento de color;
- Factor de potencia;
- Distorsión armónica total en corriente.

b) Para el segundo seguimiento, el cual se realiza los dos primeros meses del segundo año de vigencia, el laboratorio debe realizar todas las pruebas referidas en la Norma Oficial Mexicana vigente, de acuerdo con la muestra establecida en la Tabla 6, el informe de pruebas puede ser utilizado por el titular para solicitar al OCP de producto un certificado de conformidad con la NOM-031-ENER-2019, siempre y cuando dicho informe sea vigente y se cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana.

13. Sanciones

El incumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva, será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley de Metrología y Normalización, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

14. Concordancia con normas internacionales

Al momento de la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana, no se encontró concordancia con ninguna norma internacional.

Apéndice A
(Normativo)

Mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas para luminarios con led

A.1. Aparatos e instrumentos de medición

A.1.1. Fuente de alimentación

A.1.1.1. Forma de onda

La distorsión armónica total en tensión eléctrica de la fuente de alimentación, no debe exceder el 3,00% de la suma de las componentes armónicas, considerando hasta la 49.

A.1.1.2. Regulación de tensión eléctrica

La tensión eléctrica de alimentación en c. a. (tensión RCM) aplicada al luminario bajo prueba, debe tener una regulación de $\pm 0,2\%$, bajo carga.

La tensión eléctrica de alimentación en c. d. (sin rizo) aplicada bajo prueba, debe tener una regulación de $\pm 2\%$, bajo carga.

Nota: Sin rizo, convencionalmente es una tensión eficaz de rizado no mayor al 10 % de la componente de corriente directa.

A.1.2. Instrumentos de medición eléctricos

El wattmetro, voltmetro y ampermetro deben ser capaces de obtener lecturas del tipo valor eficaz verdadero y deben estar de acuerdo con la forma de onda y la frecuencia de operación del circuito de medición.

El equipo de medición de armónicas debe ser capaz de medir hasta la componente armónica 49.

A.1.2.1. Exactitud

La exactitud del voltmetro, ampermetro y medidor de distorsión de armónicas, deben ser menor o igual a 0,5%.

La exactitud del wattmetro debe ser menor o igual a 0,75%.

Los instrumentos de medición antes mencionados se calibran con un nivel de confianza de 95% y un factor de cobertura $k=2$.

A.1.3. Instrumentos de medición fotométricos y radiométricos

A.1.3.1. Lámparas de referencia

Las lámparas de referencia deben contar con el informe de calibración correspondiente, que indique el valor de flujo luminoso total.

A.1.3.2. Sensor óptico.

Existen diversos tipos de sensores ópticos que pueden ser empleados para las mediciones fotométricas o radiométricas:

A.1.3.2.1 Fotómetro

Detector fotométrico con su indicador asociado, cuya desviación de la responsividad espectral relativa del detector fotométrico (f_1'), no debe de exceder el 10% respecto al estándar definido por la Comisión Internacional de la Iluminación (CIE).

A.1.3.2.2 Espectrorradiómetro

Instrumento de medición radiométrico con capacidad de medición de irradiancia espectral con un intervalo de trabajo que debe cubrir al menos de 380 nm a 720 nm; y su resolución en longitud de onda debe ser de al menos 5 nm.

A.1.3.2.3 Medidores radiométricos

Instrumentos que mediante técnicas simplificadas pueden determinar la temperatura correlacionada de color o el índice de rendimiento de color.

A.1.3.3. Esfera integradora

La reflectancia de las paredes interiores de la esfera integradora, debe ser mayor o igual a 80%, las unidades bajo prueba deben montarse sin causar interferencia de las múltiples reflexiones de la luz y La medición debe ser realizada usando un fotómetro.

A.1.3.4. Gonio-fotómetro

Los gonio-fotómetro tipo C incluyen tanto aquellos con detector móvil, como los de espejo móvil, los pasos angulares del mecanismo de posicionamiento del gonio-fotómetro Tipo C deben ser como máximo 0,5° con una velocidad angular adecuada al tiempo de respuesta del fotómetro.

A.1.4. Calibración

El sistema de medición, debe proveer trazabilidad metrológica a unidades del sistema internacional de unidades.

A.2. Preparación y acondicionamiento de las muestras**A.2.1. Condiciones ambientales**

Las mediciones fotométricas, radiométricas y eléctricas de los luminarios con led son sensibles a los cambios de la temperatura ambiental, a los flujos de aire y a las reflexiones indeseables.

Las pruebas deben realizarse en un cuarto libre de corrientes de aire y manteniendo la iluminación ambiental en niveles que no produzcan reflexiones indeseables.

Las mediciones deberán realizarse a una temperatura ambiental de $25\text{ °C} \pm 1\text{ °C}$ y una humedad relativa de 65% como máximo. Las condiciones ambientales se medirán a la misma altura a no más de 1 m del luminario de prueba.

A.2.1.1. Condiciones térmicas para el montaje

Los soportes que se utilicen en el montaje del luminario bajo prueba en la esfera integradora y en el gonio-fotómetro, deben ser de baja conductividad térmica y también se debe cuidar que dichos soportes no causen perturbaciones al flujo de aire.

A.2.2. Posición del luminario

El luminario bajo prueba debe ser instalado en la posición especificada por el fabricante, cuando no se especifique una posición o si existe más de una posición, el luminario debe probarse en la posición en la que se utilice en la aplicación; la estabilización y las mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas, deben realizarse con dicha posición.

A.2.3. Tensión eléctrica de prueba

Todas las pruebas deben realizarse con el luminario bajo prueba conectada a un circuito de suministro de frecuencia de 60 Hz y la tensión eléctrica de prueba debe ser la indicada en la Tabla A1.

Tabla A1. Tensiones eléctricas de prueba

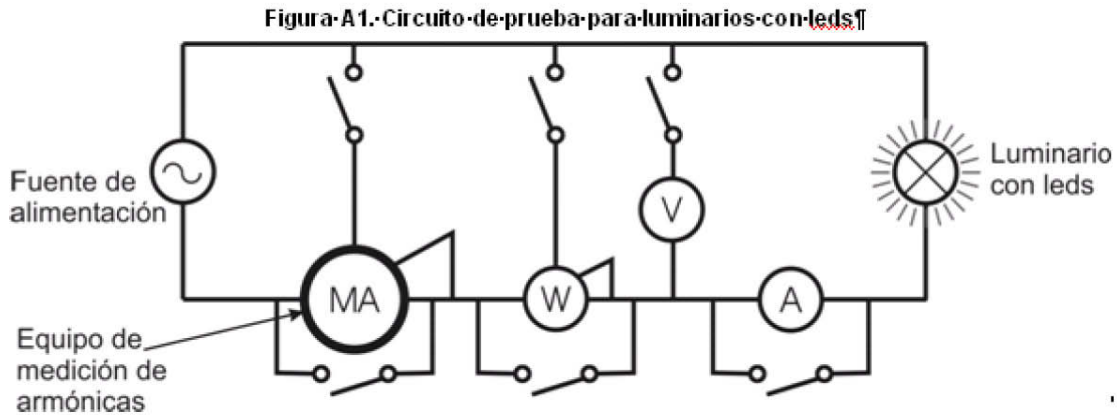
Tensión eléctrica nominal [V]	Tensión eléctrica de prueba [V]
Menor o igual que 120	120 ± 1
Mayor que 120 y menor o igual que 140	127 ± 1
Mayor que 140 y menor o igual que 220	220 ± 2
Mayor que 220 y menor o igual que 240	240 ± 2
Mayor que 240 y menor o igual que 254	254 ± 2
Mayor que 254 y menor o igual que 277	277 ± 2
Mayor que 277 y menor o igual que 480	480 ± 4

Si el luminario con led está marcado con un intervalo de tensión eléctrica, se debe considerar como tensión eléctrica nominal el valor de la tensión eléctrica menor.

Los luminarios que utilizan para su alimentación la energía eléctrica de pilas, baterías, acumuladores y autogeneración, en corriente continua, las pruebas se realizan con el controlador o regulador de carga con el que será comercializado, a la tensión marcada en el luminario, con una tolerancia de $\pm 0,5$ V de c.d.

A.2.4. Circuito de medición

La conexión debe de hacerse entre la fuente de alimentación y el luminario de prueba, como se muestra en la Figura A1.



A.2.5. Estabilización

Durante el periodo de estabilización el luminario debe operar bajo las condiciones establecidas en el inciso A.2.1, así como con la posición especificada en el inciso A.2.2. y operarse durante 30 minutos, o hasta que la potencia eléctrica se estabilice, la medición de potencia eléctrica se debe tomar cada 15 min (0, 15 y 30 min) y no debe existir una variación mayor a 0,5% entre dos lecturas consecutivas.

No se deben tomar mediciones antes de que el luminario bajo prueba alcance la estabilización.

A.2.6. Envejecimiento

Los luminarios con led deben de ser probadas sin envejecimiento.

A.2.7 Mediciones fotométricas y radiométricas

Las mediciones de flujo luminoso total, temperatura de color correlacionada e índice de rendimiento de color pueden llevarse a cabo con cualquiera de las siguientes opciones:

A.2.7.1 Mediciones mediante gonio-fotómetro

El flujo luminoso total se determina utilizando la fotometría absoluta a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, el cual debe cubrir el ángulo sólido completo, donde emite luz el luminario bajo prueba.

Nota:

Para más información sobre medición de fotometría absoluta consultar la NMX-J-507/2-ANCE-2013.

A.2.7.2 Mediciones en esfera integradora

El flujo luminoso total se calcula midiendo la iluminancia en una sola posición y considerando este valor como un promedio válido para toda el área de la superficie interna de la esfera integradora.

Con este método se tiene la salida de luz total con una sola medición. Las corrientes de aire deben ser mínimas y la temperatura debe estar sujeta a lo establecido en el párrafo A.2.1.

Para conocer algunas configuraciones típicas de las esferas integradoras, véase el Apéndice E.

A.2.7.3 Mediciones con fotómetros o medidores de cromaticidad.

La temperatura de color correlacionada y el índice de rendimiento de color pueden ser obtenidas por medición directa.

A.3. Procedimiento

Con el circuito de medición establecido en el párrafo A.2.4, tómesese, lo más rápidamente posible entre ellas, las lecturas de intensidad de corriente eléctrica, tensión eléctrica, potencia eléctrica y distorsión armónica total en corriente eléctrica en los instrumentos correspondientes, también determínese el flujo luminoso total, temperatura de color correlacionada e índice de rendimiento de color, considerando las correcciones respectivas.

A.3.1. Fuentes de error

Las fuentes de error que intervienen en la medición del flujo luminoso total pueden ser:

- Espectrales (diferencias entre espectros de emisión de la lámpara patrón y del luminario bajo prueba, reproducción de la curva de respuesta fotométrica del fotodetector, autoabsorción del luminario, reflectancia de la esfera integradora, etc.);
- Espaciales (luz extraviada, distribuciones espaciales de las lámparas patrón y del luminario bajo prueba, uniformidad espacial de la reflectancia de la esfera integradora, etc.);
- Instrumentales (tiempo de respuesta del sistema de detección, posicionamiento del fotodetector, errores sistemáticos de los instrumentos de medición, etc.);
- Valores de referencia (intensidad luminosa, responsividad espectral, responsividad fotométrica, flujo luminoso total, iluminancia, etc.).

A.3.1.1. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con el gonio-fotómetro son

- La deformación de las partes mecánicas del gonio-fotómetro;
- La distancia entre la superficie sensible del detector fotométrico y la fuente luminosa;
- La posición del detector fotométrico;
- La rotación del gonio-fotómetro;
- El tamaño del paso angular;
- Los valores de responsividad espectral, o el valor de responsividad fotométrica, del detector fotométrico;
- La velocidad angular del gonio-fotómetro;
- El flujo luminoso no detectado;
- Las sombras y la luz extraviada.

A.3.1.2. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con la esfera integradora son:

- La diferencia entre las distribuciones espectrales de la lámpara de referencia y del luminario bajo prueba;
- La diferencia entre las distribuciones espaciales de los flujos luminosos de la lámpara de referencia y del luminario bajo prueba;
- La diferencia entre las propiedades de absorción, tamaños, formas y materiales, de la lámpara de referencia y del luminario bajo prueba;
- El cambio en la reflectancia del recubrimiento de la superficie interna de la esfera integradora;
- Los valores de responsividad espectral, o el valor de responsividad fotométrica, del detector fotométrico;
- El flujo luminoso total que se obtenga como resultado de la medición debe ser corregido, utilizando para ello los valores más significativos de las correcciones o de los factores de corrección.

A.3.2 Las fuentes de error que intervienen en la medición de la Temperatura de color correlacionada pueden ser:

- Espectrales (diferencias entre espectros de emisión de la lámpara patrón y del luminario bajo prueba, etc.);
- Instrumentales (tiempo de respuesta del sistema de detección, posicionamiento del fotómetro o medidor de cromaticidad, errores sistemáticos de los instrumentos de medición, etc.);
- Valores de referencia

Apéndice B
(Normativo)

Medición del flujo luminoso total mantenido

B.1. Acondicionamiento de la prueba

B.1.1. Condiciones Ambientales

La temperatura ambiente del cuarto donde se envejecen los luminarios, para determinar el flujo luminoso total mantenido, debe ser de 25 °C, con una tolerancia de ± 2 °C, medida a la misma altura y a no más de 1 m del luminario de prueba, y una humedad relativa de 65% como máximo.

B.2. Fuente de alimentación

B.2.1. Forma de onda

La distorsión total de armónicas de la tensión eléctrica de alimentación, debe cumplir con lo establecido en el inciso A.1.1.1 del Apéndice A.

B.2.2. Regulación de tensión eléctrica

La tensión eléctrica de alimentación en c. a. (tensión eléctrica RCM) aplicada al luminario bajo prueba, debe cumplir con lo establecido en el inciso A.1.1.2 del Apéndice A.

La tensión eléctrica de alimentación en c. d. aplicada al luminario bajo prueba, debe cumplir con lo establecido en el inciso A.1.1.2 del Apéndice A.

B.2.3. Tensiones eléctricas de prueba

La tensión eléctrica de prueba debe cumplir con lo establecido en el párrafo A.2.3 del Apéndice A.

B.3. Posición y ubicación del luminario

El luminario bajo prueba debe ser instalado en la posición especificada en el párrafo A.2.2 del Apéndice A.

El estante de prueba debe diseñarse con la menor cantidad de componentes estructurales, para dejar espacio suficiente entre cada luminario bajo prueba, que permita el flujo de aire entre ellos y alcanzar las temperaturas de prueba.

B.4. Medición del flujo luminoso total mantenido

B.4.1. Duración de la prueba

El tiempo que debe durar la prueba de envejecimiento del luminario con led, para la medición de mantenimiento del flujo luminoso total y temperatura de color correlacionada, deberá ser de 6 000 h.

B.4.2. Registro de fallas

Se debe verificar por observación visual o supervisión automática las fallas de los luminarios con led en un intervalo de tiempo no mayor a 30 h.

En caso de falla se debe investigar que la originó, para asegurar que es una falla atribuible al luminario con led y que no es causado por funcionamiento inadecuado de los instrumentos o equipos auxiliares utilizados en la prueba.

B.4.3. Medición del flujo luminoso total y la temperatura de color correlacionada

Al término del tiempo establecido en el inciso B.4.1, se debe medir el flujo luminoso total y la temperatura de color correlacionada del luminario bajo prueba, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice A.

Apéndice C**(Normativo)****Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación****C.1. Prueba de ciclos de choque térmico**

El luminario bajo la prueba de choque térmico no debe estar energizado.

C.1.1. Número de ciclos de choque térmico

Al final de cada ciclo de choque térmico, se debe iniciar inmediatamente el otro ciclo, hasta completar 5 ciclos.

C.1.2. Ciclos de choque térmico

El ciclo comienza introduciendo el luminario en un gabinete con una temperatura de $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ por un periodo de 1 h. Mover inmediatamente el luminario dentro de otro gabinete, el cual debe tener una temperatura de $+50\text{ }^{\circ}\text{C}$ durante 1 h.

C.2. Prueba de conmutación

Esta prueba se realiza después de la prueba de ciclos de choque térmico, el luminario debe ser instalado en la posición especificada por el fabricante, cuando no se especifique una posición o si existe más de una posición, el luminario debe probarse en la posición en la que se utilice en la aplicación, en el estante de prueba, el cual debe diseñarse con la menor cantidad de componentes estructurales, para dejar espacio suficiente entre cada luminario bajo prueba, que permita el flujo de aire entre ellos.

La temperatura ambiente para la prueba de conmutación, debe ser de $25\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 1\text{ }^{\circ}\text{C}$, y el luminario bajo prueba deben estar energizados, de acuerdo con lo establecido en los incisos A.1.1 y A.2.3 del Apéndice A.

C.2.1. Número de ciclos de operación

El número de ciclos de operación, debe ser igual a la mitad de la vida nominal declarada del producto en horas. (Ejemplo: 20 000 ciclos si la vida nominal del luminario es de 40 000 h).

C.2.2. Ciclos de operación

Los luminarios bajo pruebas deben operarse de acuerdo con la secuencia siguiente:

Encender los luminarios durante 30 segundos y mantenerlos apagados por 30 segundos, hasta completar el número de ciclos de operación establecido en C.2.1.

C.2.3. Registro de fallas

Se deben verificar y registrar por observación visual o supervisión automática las fallas de los luminarios en intervalos de tiempo máximos de 10 h entre cada registro, y hasta completar el número de ciclos de operación establecido en C.2.1.

Apéndice D**(Normativo)****Medición del flujo luminoso de deslumbramiento máximo y del porcentaje de flujo luminoso en la zona****D.1. Instrumentos y equipo**

Los aparatos e instrumentos de medición deben cumplir con lo establecido en los incisos A.1.1 y A.1.2 del Apéndice A.

D.1.1. Gonio-fotómetro

Los gonio-fotómetro tipo C incluyen tanto aquellos con detector móvil, como los de espejo móvil, los pasos angulares del mecanismo de posicionamiento del gonio-fotómetro Tipo C deben ser como máximo 0,5° con una velocidad angular adecuada al tiempo de respuesta del fotómetro.

D.1.2. Distancia de prueba

La distancia entre el luminario bajo prueba y el detector fotométrico debe ser como mínimo cinco veces la dimensión máxima de la abertura luminosa del luminario bajo prueba y no menor que 3 m.

D.1.3. Calibración

El sistema de medición, deben proveer trazabilidad metrológica a unidades del sistema internacional de unidades, como se establece en el inciso A.1.4 del Apéndice A.

D.2. Acondicionamiento y preparación del luminario bajo prueba**D.2.1. Posición**

El luminario bajo prueba debe ser instalado en la posición especificada en el inciso A.2.2 del Apéndice A.

Las partes ópticas del espécimen bajo prueba deben estar limpias, excepto en el caso donde la depreciación sea la razón para medirlo en las pruebas fotométricas.

D.2.2. Montaje

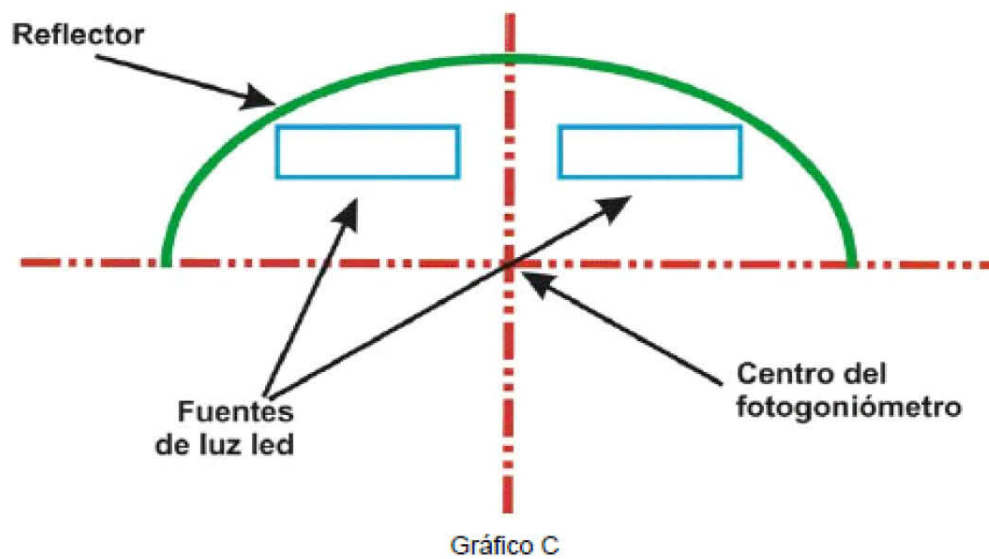
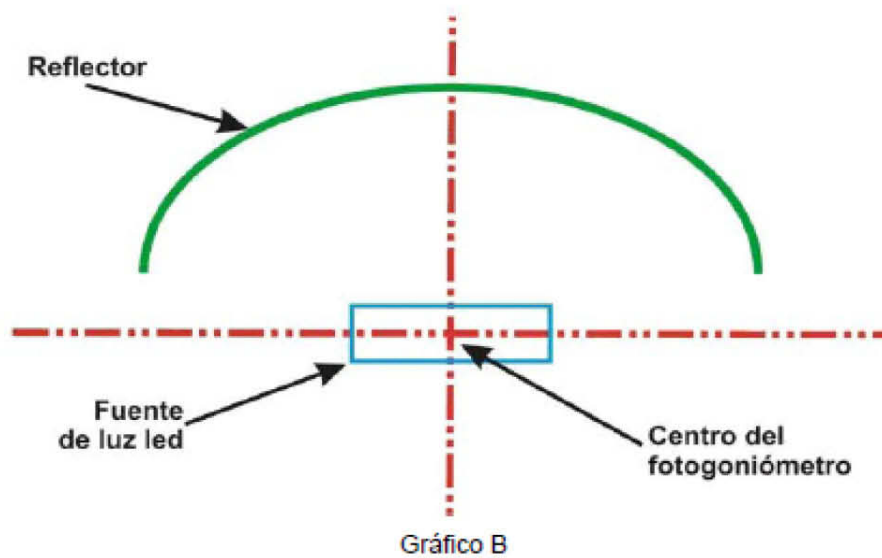
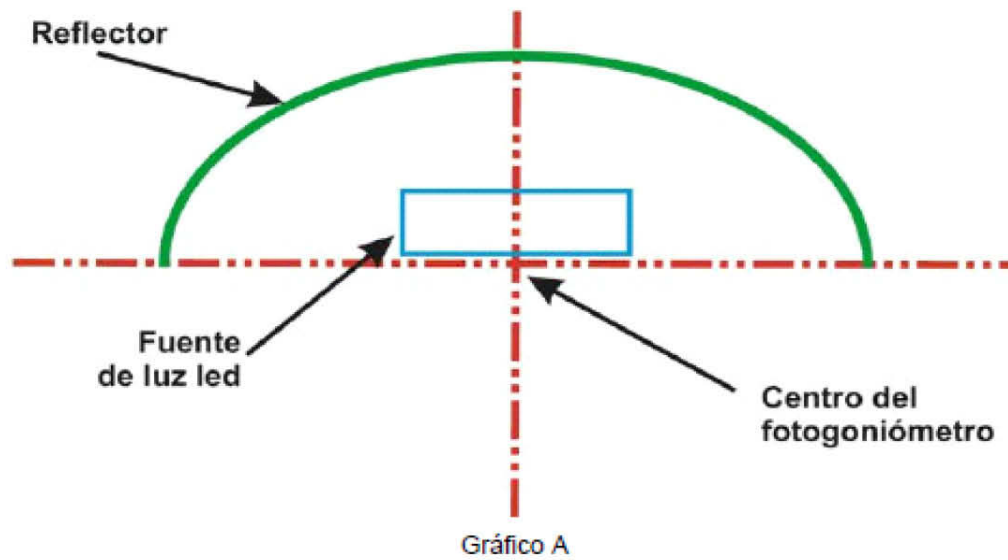
El luminario bajo prueba debe colocarse en el centro del gonio-fotómetro de acuerdo a lo establecido en el párrafo D.2.1, considerando el centro del luminario bajo prueba (o el centro geométrico de los centros de las fuentes de luz led del luminario bajo prueba), para obtener las mediciones de distribución de intensidad luminosa en los ángulos verticales específicos.

Los soportes que se utilicen en el montaje del luminario bajo prueba en el gonio-fotómetro, deben cumplir con las condiciones térmicas para el montaje establecidas en el inciso A.2.1.1 del Apéndice A.

Existen dos casos generales que deben considerarse (véase los gráficos de la Figura D1.):

- a) Si el centro de luz del luminario bajo prueba está por arriba de la apertura del reflector o del plano de mayor apertura de emisión de luz (si se emplea más de una fuente de luz led, se considera el centro geométrico de las fuentes véase la Figura D1, gráfico C. El luminario debe montarse sobre el gonio-fotómetro de manera que el centro geométrico de la apertura del reflector o el plano de la mayor apertura de emisión de luz coincida con el centro del Gonio-fotómetro, véase la Figura D1, gráfico A
- b) Si el centro del luminario bajo prueba, está por debajo de la apertura del reflector o el plano de mayor apertura de emisión de luz, el luminario debe montarse sobre el gonio-fotómetro de manera que el centro de luz del luminario bajo prueba esté en el centro del gonio-fotómetro, véase la Figura D1, gráfico B.

Figura D1. Montajes del luminario bajo prueba en el gonio-fotómetro



D.2.3. Tensión eléctrica de prueba

La tensión eléctrica de prueba debe cumplir con lo establecido en el inciso A.2.3 del Apéndice A.

D.2.4. Estabilización

La estabilización del luminario bajo prueba debe cumplir con lo indicado en el inciso A.2.5 del Apéndice A.

D.2.5. Envejecimiento

El luminario bajo prueba debe probarse como lo establece el inciso A.2.6 del Apéndice A.

D.3. Condiciones del laboratorio**D.3.1. Condiciones ambientales**

Las pruebas y las mediciones deben cumplir con lo establecido en el inciso A.2.1 del Apéndice A.

D.3.2. Luz dispersa

Deben establecerse condiciones para eliminar la luz dispersa de otras fuentes o reflexiones, es decir, cualquier otra luz que llegue al detector fotométrico que no sea directamente la del luminario bajo prueba que va a medirse. La presencia de luz dispersa puede detectarse mediante el bloqueo de la luz directa en el luminario bajo prueba.

Para minimizar los efectos de la luz dispersa se recomienda que las paredes, techo y el suelo del cuarto de pruebas fotométricas se pinten de color negro opaco o se cubran con tela color negro mate, tal como el terciopelo negro. Además, la interposición de pantallas negras que protejan completamente el detector fotométrico, excepto en la dirección de la fuente de prueba, ayuda a bloquear la luz dispersa.

Cualquier luz dispersa remanente puede medirse realizando una prueba completa con la luz directa del luminario bajo prueba, completamente protegido desde el detector fotométrico. Esta luz puede restarse de los datos, tomando en cuenta las variaciones de luz dispersa para cada ángulo vertical en cada plano medido.

D.3.3. Limpieza de componentes ópticos.

Todos los espejos y sensores del gonio-fotómetro deben estar completamente limpios antes de efectuar cualquier medición.

D.4. Condiciones generales del método de prueba.

El luminario bajo prueba, debe medirse aplicando fotometría absoluta, en la cual se mide la distribución de intensidad luminosa total que emite el luminario, sin separar la fuente luminosa del mismo y sin retirar ningún accesorio que intervenga en su funcionamiento.

Nota:

Para más información sobre medición de fotometría absoluta consultar la NMX-J-507/2-ANCE-2013.

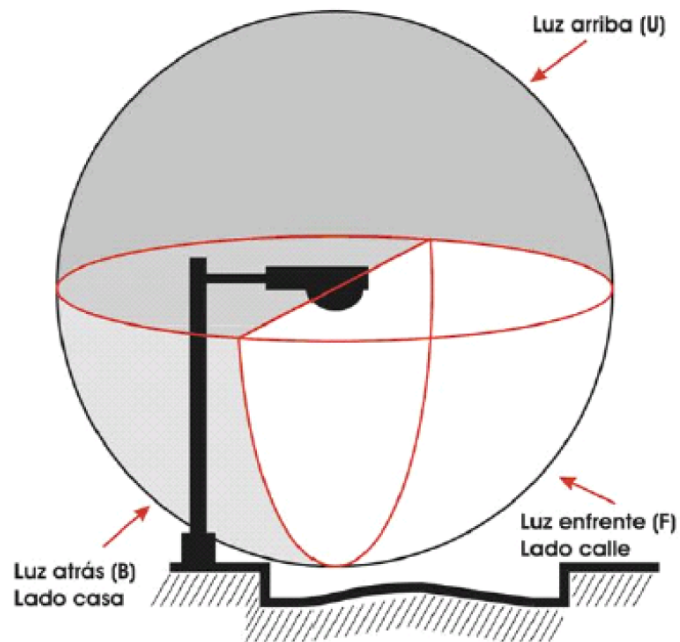
D.5. Procedimiento de prueba.**D.5.1. Sistema de Clasificación del Luminario (SCL)**

El SCL define la distribución de la luz de un luminario dentro de tres ángulos sólidos principales. Estos se dividen posteriormente en 10 ángulos sólidos secundarios. El SCL puede describirse como porción de lúmenes del luminario para cada ángulo sólido principal y secundario. El SCL cuantifica la distribución de luz enfrente del luminario, atrás del luminario y arriba del luminario.

Como se ilustra en la Figura D2, los tres ángulos sólidos principales que se definen por el SCL son los siguientes:

- a) Luz enfrente (F) o lado calle;
- b) Luz atrás (B) o lado casa;
- c) Luz arriba (U).

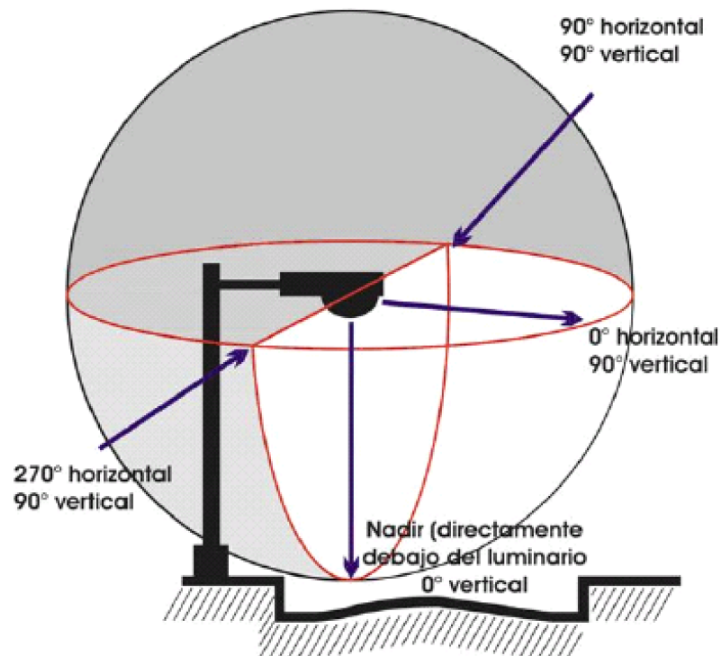
Figura D2. Angulos sólidos principales del Sistema de Clasificación del Luminario (SCL)



D.5.2. Referencias del ángulo sólido

El SCL se construye con base a una red de los valores de intensidad luminosa, que se mide alrededor de un luminario, creando una esfera de puntos (véase la Figura D3.). Los lúmenes del luminario se calculan en función de las intensidades luminosas que se miden en ángulos sólidos específicos. El término nadir se refiere al punto directamente debajo del luminario. Este apéndice hace referencia a los ángulos sólidos SCL con base en los ángulos verticales que inician desde el nadir y ángulos laterales los cuales se miden en una dirección en sentido contrario a las manecillas del reloj.

Figura D3. Referencias del ángulo sólido con base en una esfera de puntos alrededor del luminario

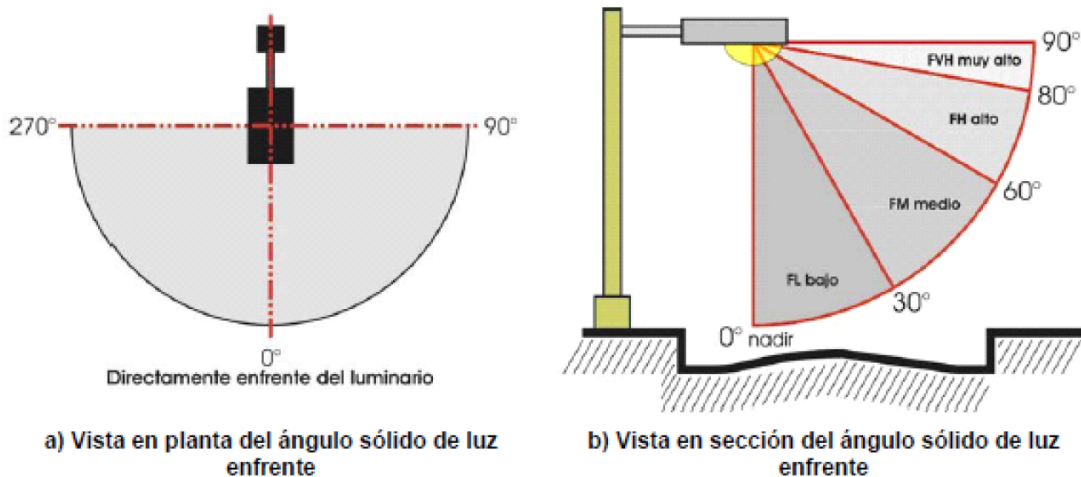


D.5.3. Medición del flujo luminoso de deslumbramiento para luz enfrente (F) o lado calle

El flujo luminoso de deslumbramiento para luz enfrente (F) o lado calle, se determina a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, en cada uno de los cuatro ángulos sólidos secundarios verticales, los cuales se definen a continuación y se muestran en la Figura D4.

- Angulo sólido secundario bajo (FL): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 0 y 30° verticales enfrente del luminario. Esta es la luz que se emite directamente por debajo del luminario de 0,0 a 0,6 alturas de montaje
- Angulo sólido secundario medio (FM): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 30 y 60° verticales enfrente del luminario. Esta es la luz que se emite de 0,6 a 1,7 alturas de montaje del luminario
- Angulo sólido secundario alto (FH): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 60 y 80° verticales enfrente del luminario. Esta es la luz que se emite de 1,7 a 5,7 alturas de montaje del luminario
- Angulo sólido secundario muy alto (FVH): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 80 y 90° verticales enfrente del luminario. Esta es la luz que se emite por arriba de 5,7 alturas de montaje del luminario.

Figura D4. Angulos sólidos secundarios verticales para luz enfrente o lado calle

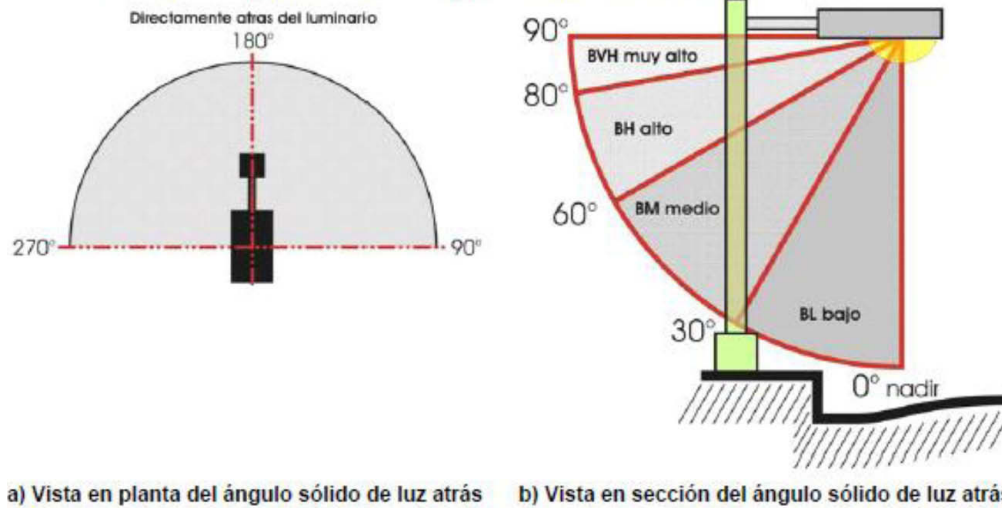


D.5.4. Medición del flujo luminoso de deslumbramiento para luz atrás (B) o lado casa

El flujo luminoso de deslumbramiento para luz atrás (B) o lado casa, se determina a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, en cada uno de los cuatro ángulos sólidos secundarios verticales, los cuales se definen a continuación y se muestran en la Figura D5

- Angulo sólido secundario bajo (BL): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 0° y 30° verticales atrás del luminario. Esta es la luz que se emite directamente por debajo del luminario de 0,0 a 0,6 alturas de montaje
- Angulo sólido secundario medio (BM): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 30 y 60° verticales atrás del luminario. Esta es la luz que se emite de 0,6 a 1,7 alturas de montaje del luminario
- Angulo sólido secundario alto (BH): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 60 y 80° verticales atrás del luminario. Esta es la luz que se emite de 1,7 a 5,7 alturas de montaje del luminario
- Angulo sólido secundario muy alto (BVH): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 80 y 90° verticales atrás del luminario. Esta es la luz que se emite por arriba de 5,7 alturas de montaje del luminario.

Figura D5. Angulos sólidos secundarios verticales para luz atrás o lado casa

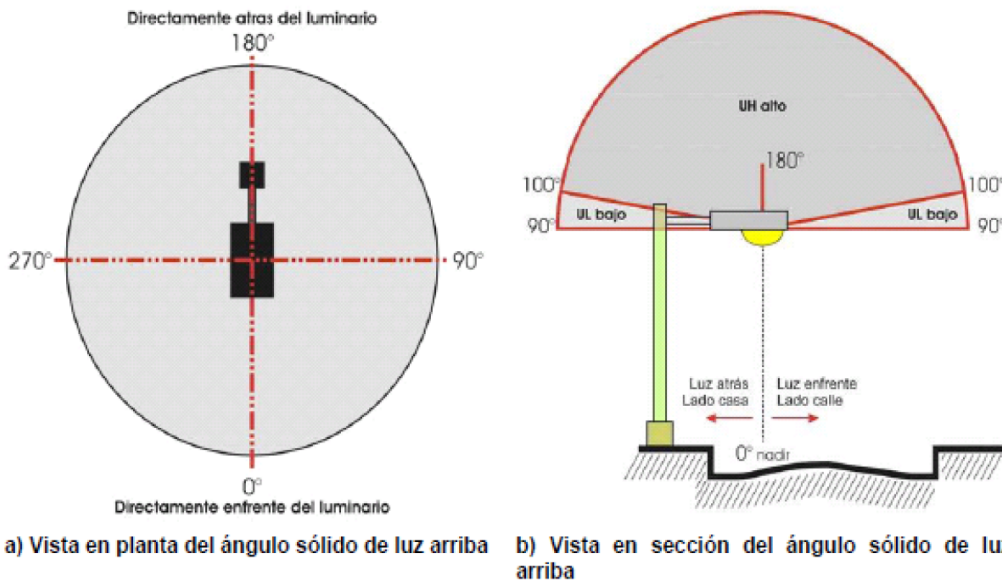


D.5.5. Medición del flujo luminoso de deslumbramiento para luz arriba

El flujo luminoso de deslumbramiento para luz arriba, se determina a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, en cada uno de los dos ángulos sólidos secundarios verticales, los cuales se definen a continuación y se muestran en la Figura D6:

- a) Angulo sólido secundario bajo (UL): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 90 y 100° verticales y 360° grados alrededor del luminario. La luz que se emite en o ligeramente por encima de 90° impactará el resplandor del cielo al observarla lejos de la ciudad
- b) Angulo sólido secundario alto (UH): porción de lúmenes del luminario bajo prueba entre 100 y 180° verticales y 360° alrededor del luminario. La luz que se emite en ángulos mayores a 100° impactará el resplandor del cielo directamente sobre la ciudad.

Figura D6. Angulos sólidos secundarios verticales para luz arriba



D.5.6. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con el gonio-fotómetro son las mismas que se mencionan en el inciso A.3.1.1 del Apéndice A.:

El flujo luminoso de deslumbramiento para cada uno de los ángulos secundarios verticales que se obtengan como resultado de la medición debe ser corregido, utilizando para ello los valores más significativos de las correcciones o de los factores de corrección.

D.6. Informe de valores obtenidos

Los resultados de los valores obtenidos de la distribución del flujo luminoso en los ángulos sólidos primarios y secundarios, se sugiere que se muestre como lo indica la Tabla D1.

Tabla D1. Evaluación de la distribución del flujo luminoso del luminario

Sistema de Clasificación del Luminario (SCL)	Flujo luminoso en la zona	
	[lm]	[%]
Luz enfrente o lado calle		
FL (0 a 30°)		
FM (30 a 60°)		
FH (60 a 80°)		
FVH (80 a 90°)		
Luz atrás o lado casa		
BL (0 a 30°)		
BM (30 a 60°)		
BH (60 a 80°)		
BVH (80 a 90°)		
Luz arriba		
UL (90 a 100°)		
UH (100 a 180°)		

Apéndice E**(Normativo)****Método de proyección de flujo luminoso para luminarios con led****E1. Objetivo**

Este método tiene como objeto determinar el mantenimiento de flujo luminoso, a las 6 000 h, para los luminarios con led para iluminación general de vialidades y áreas exteriores públicas, que cumplan individualmente, con los valores especificados en la **Tabla 3**.

E.2 Procedimiento

Después de haber concluido con el periodo de valoración a las 3 000 h de prueba, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana, se deben utilizar los valores obtenidos de flujo luminoso para los tiempos de prueba 0 h, 1 000 h, 2 000 h y 3 000 h, de acuerdo a lo establecido a lo dispuesto en la Tabla 6, posteriormente se obtiene el valor promedio de flujo luminoso en cada uno de los tiempos mencionados y se elabora una Tabla de datos como la que se muestra a continuación:

Tabla E1 - Valores de flujo luminoso obtenidos durante la prueba

Tiempo de prueba [h]	Muestra Flujo luminoso [lm]
0	
1 000	
2 000	
3 000	

Los registros de los valores obtenidos de las mediciones y los cálculos realizados, deben tener tres dígitos decimales.

Utilizando una hoja de cálculo y auxiliándonos de los valores obtenidos del promedio de flujo luminoso cada 1 000 h de prueba, tal como se especifica en el apartado anterior, se realiza una gráfica de dispersión con líneas rectas. Una vez obtenida dicha gráfica, se procede a obtener un ajuste de curva exponencial descrito por la siguiente ecuación:

$$\varphi(t) = \beta e^{-\alpha t}$$

Donde:

t: tiempo de prueba, [h].

$\varphi(t)$: flujo luminoso promedio, medido en el tiempo t, [lm].

β : constante de proyección de la curva de ajuste.

α : constante de decrecimiento de la proyección de la curva de ajuste.

Después de calcular las constantes de α y β del ajuste de curva o de forma manual por el método de mínimos cuadrados, se debe extrapolar para obtener los valores de flujo luminoso hasta 6 000 h y verificar que la proyección muestra un comportamiento decreciente.

Para considerar un resultado satisfactorio es necesario que el resultado de la proyección cumpla con los valores establecidos en la Tabla 3, a las 6 000 h y se demuestre un comportamiento decreciente.

Únicamente si no se demuestra un comportamiento decreciente y/o no se cumple con los valores establecidos en la Tabla 3, a las 6 000 h, el laboratorio debe continuar con la prueba, hasta concluir las 6 000 h. Cualquier controversia se debe consultar a la Dependencia, quien será la encargada de emitir la opinión correspondiente al respecto.

Apéndice F (Informativo)

Recomendaciones para la medición con esfera integradora

F.1. Configuración de la esfera integradora.

De acuerdo al tipo de distribución de luz del luminario con led, se recomienda utilizar las siguientes geometrías en la esfera integradora:

- La configuración 4p se utiliza para las mediciones fotométricas de luminarios con led para alumbrado de vialidades y para instalarse en exteriores tipo poste, techo y plafón (véase la Figura F1.)
- La configuración 2p se utiliza para las mediciones fotométricas de luminarios con led para alumbrado de exteriores que se instalen en pared, esta configuración también puede ser usada para luminarios demasiado grandes para la configuración 4p (véase la Figura F2.).

Figura F1. Configuración de la esfera integradora 4 TT

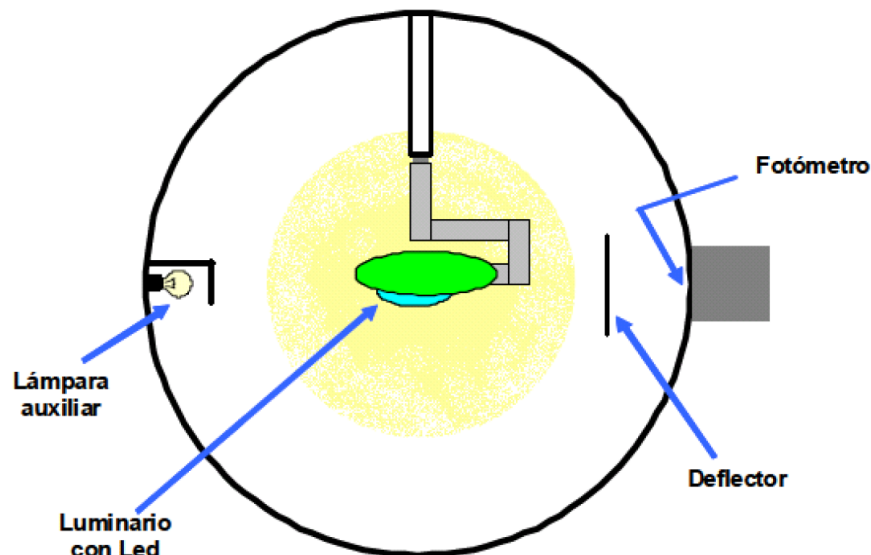
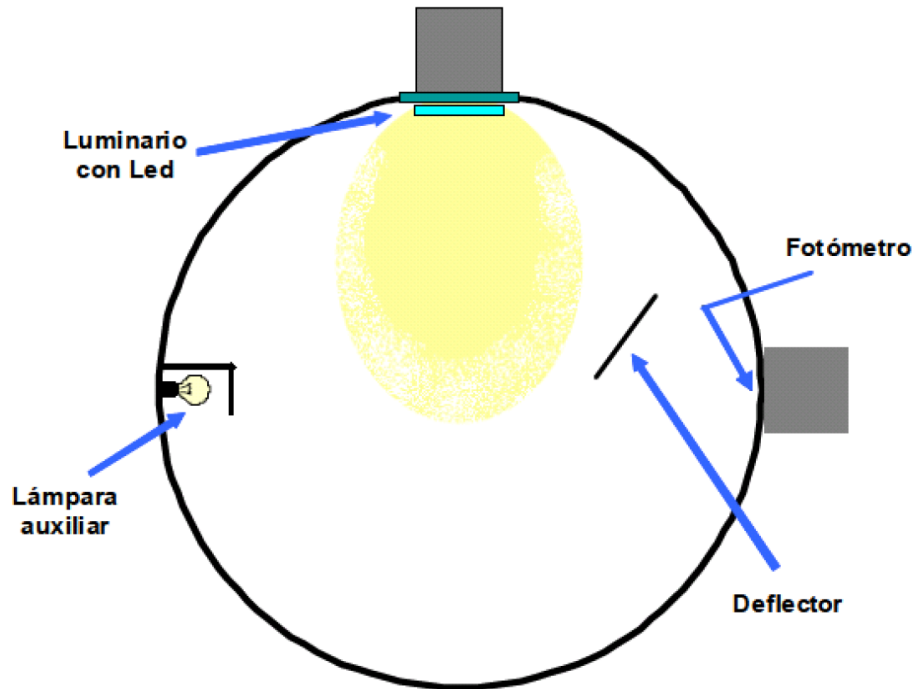


Figura F2. Configuración de la esfera integradora 2TT



Apéndice G (Informativo)

Requisitos generales y contenido del etiquetado electrónico y/o código QR

G.1. Definiciones

G.1.1. Código Legible por máquina

Código de barras u otro símbolo escaneable que cuando es escaneado contiene un vínculo a una Etiqueta Electrónica con contenido adicional.

G.1.2. Dirección de Web

URL o su equivalente para un sitio de web.

G.1.3. Etiqueta electrónica (E-Label)

Contenido de una etiqueta presentado en la pantalla de un dispositivo.

G.1.4. Parte Responsable

Persona u organización encargada por la responsabilidad del contenido y acceso a las etiquetas electrónicas.

G.1.5. Etiquetado electrónico

Método para proporcionar el contenido almacenado electrónicamente de un producto (tal como marcados y declaraciones de conformidad y cualquier otra información) usando una dirección de web, un código legible por máquina y/o etiqueta electrónica; a través del cual dicho contenido es desplegado en la pantalla de un dispositivo.

G.1.6. Código QR

Código de Respuesta Rápida (Quick Response Code), es una etiqueta óptica, que se lee en un dispositivo a través de un lector específico y de forma inmediata (teléfono móvil), que direcciona a una aplicación en internet, en la que está contenida la información del artículo. Este código debe estar adjunto al producto.

G.2. Responsabilidad de Mantenimiento

G.2.1. El fabricante nacional, importador o comercializador responsable del producto tendrá la responsabilidad de asegurarse de que la liga disponible entre el producto y el Sistema de Etiquetado Electrónico funcione para obtener la etiqueta electrónica de dicho producto.

G.2.2. La información almacenada que se despliega y cualquier liga existente para dicho propósito deberá de mantenerse funcional durante la vida útil del luminario. La vida útil del luminario led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas, es definida por el fabricante nacional, importador o comercializador responsable del producto. Requerimientos aplicables a ciertos elementos de información podrán requerir un mantenimiento más allá de esta definición mínima. Este anexo no anula o invalida otras regulaciones que gobiernen la vida de la información del producto. La retención y mantenimiento de la información almacenada electrónicamente deberá ser por un periodo de tiempo que cumpla con cualquier ley y/o regulación aplicable.

G.2.3. Como mínimo, la información que aplica al luminario led de vialidades al momento de su envío deberá de ser mantenida y disponible. La información desplegada en la etiqueta electrónica podrá ser actualizada durante la vida del producto para mantener continuidad con los cambios en las certificaciones del producto y otra información adicional. Si se realizan actualizaciones, el detalle de las mismas deberá mantenerse electrónicamente. Un archivo con las actualizaciones podrá mantenerse de forma separada de la etiqueta electrónica. Si la etiqueta electrónica ha sido actualizada, ésta deberá incluir alguna indicación de que se ha realizado una actualización e incluir instrucciones de cómo acceder el archivo con las actualizaciones.

G.3. Instrucciones de Acceso

G.3.1. Deberán de proporcionarse instrucciones de cómo acceder la etiqueta electrónica.

G.3.2. El luminario led para iluminación de vialidades deberá de estar acompañado de instrucciones indicadas en el numeral 10.1 y éstas podrán proveerse por medio de alguno de los siguientes métodos: adheridas al producto, en el empaque del producto, en el material del empaque del producto o incluido en la documentación del producto.

G.3.3. Alternativamente, la información de acceso podrá estar disponible en el sitio de web relacionada con el producto con instrucciones de cómo acceder el sitio de web especificado en el material de empaque.

G.4. Estructura y Contenido

G.4.1. La información contenida en una etiqueta electrónica debe estar mostrada en la siguiente estructura conformada por cuatro partes, incorporando los elementos indicados como sea aplicable. Los elementos exactos de cada categoría no son definidos, pero cuando sean suministrados deben ser mostrados en el siguiente orden.

Tabla G.1. Tabla de información

1. Identificación del producto	Descripción del producto, número de modelo, número de serie, etc.
2. Información de instalación y uso	Valores nominales, instrucciones especiales de instalación, etc.
3. Información de cumplimiento y reglamentaria	Logos y marcas de agencias reguladoras, números de certificaciones, información legal y regulatoria según aplique
4. Otra información sobre el luminario led	Manuales de producto, información sobre garantía, permisos, etc
5. Actualización de información	

Nota 1. Los detalles de la información mostrada (tipo de fuente, tamaño de fuente, color, etc.) no son definidas por este anexo.

Nota 2. La información regulatoria mostrada sobre una etiqueta electrónica no substituye lo que es requerido por la presente Norma Oficial Mexicana en el Capítulo 10.

G.5. Etiqueta electrónica (E-label)

G.5.1. Las etiquetas electrónicas (E-Labels) son aplicables solamente para dispositivos que integran una pantalla integral por medio de la cual el usuario puede directamente acceder la etiqueta electrónica.

G.5.2. El acceso a la etiqueta electrónica (E-Label) debería ser alcanzable en no más de tres pasos desde la página principal del luminario led o menú principal.

G.5.3. El acceso debe estar disponible sin ningún tipo de código o clave especial, accesorios o permisos más allá de la protección normal y seguridad para desplegar la pantalla integral y acceder a la información de la etiqueta electrónica.

Nota. El acceso a la etiqueta electrónica desde un teléfono inteligente debería lograrse sin tener que ingresar un nombre de usuario y contraseña.

G.5.4. La protección de la etiqueta electrónica es responsabilidad del fabricante nacional, importador y/o comercializador responsable.

G.6. Referencia a una página web

G.6.1. La etiqueta electrónica podría ser suministrada a través de una referencia a una dirección de internet o una página web.

G.6.2. Cuando sea utilizada, la dirección de internet de la etiqueta electrónica debe estar suministrada por alguno de los siguientes medios: impresa en el producto, mostrada sobre la etiqueta electrónica del producto, impresa en el empaque del producto, o impresa en los documentos técnicos del producto. Un código escaneable por una máquina para la dirección de internet es requerido. Un código o logo de lectura visible al ser humano es recomendado, pero es opcional.

G.6.3. La página web debe estar disponible públicamente sin ningún cobro, sin restricción de uso por todas las plataformas de sistema operativo.

G.6.4. La protección de la información de la etiqueta electrónica es responsabilidad del fabricante nacional, importador o comercializador responsable.

G.6.5. El código QR contendrá un vínculo a un sitio Web del fabricante nacional, importador o comercializador del luminario led para iluminación de vialidades. Este sitio Web tendrá información específica para el producto (por ejemplo: requerimientos de regulaciones, información comercial adicional, información adicional sobre el fabricante nacional, importador, etc.). Esta página puede contener la siguiente información:

- La información contenida en el inciso 10.1 de marcado en el producto, 10.2 de marcado en el empaque, 10.3 de marcado en el instructivo, 10.4 sobre datos fotométricos nominales y 10.5 garantía del producto.
- La organización en el país que certificó el producto (logotipo, nombre, información del contacto).
- Una referencia o copia del certificado.
- Cualquier otra información requerida por las regulaciones locales.
- Vínculo a certificaciones adicionales y listados de productos calificados.
- Información de contacto para datos relacionados con servicio y/o vínculos a páginas web de soporte técnico.

Apéndice H

(Informativo)

Recomendaciones para determinar un modelo base

H.1. Características que integran el modelo base.

Este apéndice sirve como guía para definir el modelo base que se integrará en una familia de luminarios led para certificación. El modelo base se determina a partir de tres características particulares del luminario led inherentes a la eficacia del mismo:

- a) La potencia nominal del luminario y/o potencia declarada
- b) Flujo luminoso
- c) Temperatura de color correlacionada

Cada una de estas características debe integrarse en el código y/o nomenclatura (numérica o alfanumérica) del producto, sin importar la secuencia de aparición en la integración de éste y se entregará al organismo de certificación definiendo el significado de cada uno de los parámetros incluidos.

Ejemplo:

Para un luminario led con las siguientes especificaciones:

WWW2	U	H1	N	150W	H	7	G	R1 - L5
IDENTIFICATION	DRIVER	OPTICAL	CCT	POWER	EFFICACY	CONTROL	COLOR	OPTIONS
WWW = Family # = Number of LED Modules	U = Driver Dimmable N = Driver Non Dimmable *	H1=Rdwy 2228 (Type II Short) H4=Rdwy 2229 (Type III Short) H7=Rdwy 2128 (Type II Medium) *	WW=2700K W=3000K N=4000K C=5000K CC=5700K *	30W, 40W, 50W, 60W, 70W, 100W, 120W, 150W *	H=130-140lm/W	7 = 7 pins socket w/ shorting cap 7s = 7 pins socket w/o shorting cap 3 = 3 pins socket w/ shorting cap 3s = 3 pins socket w/o shorting cap *	G = Gray W = White *	R1 = Additional serial 10KV/5KA SPD R2 = Additional class II 10KV/5KA SPD L5 = Lumileds 5050 II = Protection class II *

Modelo base:

WWW2 U H1 N 150W H 7 G R1-L5	$\left\{ \begin{array}{l} 150 \text{ W} \\ 4000 \text{ K} \\ 20\,000 \text{ lm} \end{array} \right\}$	<p>Si el valor de alguna de estas tres características cambia, se considerará un nuevo modelo base.</p>

15. Bibliografía

- **NOM-031-ENER-2012**, Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba.
- **NMX-J-610-3-2-ANCE-2010**, Compatibilidad electromagnética (EMC) parte 3-2: Límites para las emisiones de corriente armónica de aparatos con corriente de entrada 16 A por fase.
- **NMX-J-619-ANCE-2014**, Iluminación definiciones y terminología.
- **NMX-Z-013-SCFI-2015**, Guía para la estructuración y redacción de Normas.
- **ANSI C78.377-2015**, Specifications for the Chromaticity of Solid-state Lighting Products
- **IES LM-79-08**, Electrical and Photometric Measurements of Solid-State Lighting Products.
- **IES LM-80-08**, Approved Method: Measuring Lumen Maintenance of Led Light Sources.
- **IESNA TM-15-11**, Luminaire Classification System for Outdoor Luminaires.
- **ISO/IEC 22603-1**, Electronic Product Labeling

16. Transitorios

Primero. Esta Norma Oficial Mexicana, una vez publicada como Norma Oficial Mexicana definitiva, en el Diario Oficial de la Federación y a su entrada en vigor, cancela y sustituye a la NOM-031-ENER-2012, Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2012.

Segundo. Esta Norma Oficial Mexicana, una vez publicada como Norma Oficial Mexicana definitiva, en el Diario Oficial de la Federación, entra en vigor 90 días naturales después de su publicación y a partir de esa fecha todos los luminarios con led comprendidos dentro del campo de aplicación, deben certificarse con base en la misma.

Tercero. Los certificados de conformidad final vigentes de la NOM-031-ENER-2012, que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, continuarán vigentes hasta que concluya su término, en el entendido que los luminarios con led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas pueden comercializarse hasta agotar el inventario al amparo del certificado y dichos certificados no podrán utilizarse para ampliar nuevos modelos en la misma familia.

Cuarto. No es necesario esperar el vencimiento del certificado de cumplimiento con la NOM-031-ENER-2012 para obtener el certificado de cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva, cuando así le interesa al comercializador.

Quinto. Los laboratorios de prueba y los organismos de certificación de producto pueden iniciar los trámites de acreditación y aprobación, una vez que la presente Norma Oficial Mexicana se publique en el Diario Oficial de la Federación como Norma Oficial Mexicana definitiva, sin embargo, no se deberán emitir informes de prueba ni certificados de conformidad hasta la fecha de entrada en vigor de la misma.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2021.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se suspenden todas las consecuencias derivadas del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2020, en términos de la resolución del incidente de suspensión derivado del juicio de amparo 16/2021, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República.

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

Con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. párrafo segundo, 2o. fracción I, 14, 26, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 48 fracción I y 80 fracción I inciso c) y último párrafo de la Ley de Hidrocarburos, 1, 4 y 5 fracciones XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y 1, 4 y 5 fracciones XVII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se expide la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, se expide la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, por medio del cual se reformó la fracción I, del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para determinar que, corresponde a la Secretaría de Energía establecer, conducir y coordinar la política energética del país, así como supervisar su cumplimiento con prioridad en la seguridad y diversificación energéticas, el ahorro de energía y la protección del medio ambiente.

Que en la misma fecha señalada en el Considerando anterior, se publicó en el DOF la Ley de Hidrocarburos la cual faculta a la Secretaría de Energía para otorgar, modificar y revocar los permisos para la exportación e importación de Hidrocarburos y Petrolíferos en términos de la Ley de Comercio Exterior y con el apoyo de la Secretaría de Economía.

Que el 29 de diciembre de 2014, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía, el cual fue modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial, los días 30 de diciembre de 2015, 8 de septiembre y 4 de diciembre de 2017, así como 22 de febrero de 2019.

Que el 26 de diciembre de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, el cual tiene por objeto establecer las fracciones arancelarias de las mercancías que estarán sujetas a regulación, por parte de la Secretaría de Energía, a través de la propia Secretaría de Energía y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, cuyo cumplimiento se deberá acreditar ante las autoridades competentes.

Que el citado Acuerdo en su TRANSITORIO TERCERO establece en la parte relativa que: *“A la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abroga el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y sus respectivos acuerdos modificatorios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2012, el 18 de junio de 2012 y el 2 de marzo de 2016; así como el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, y sus respectivos acuerdos modificatorios, publicados en el mismo órgano de difusión el 30 de diciembre de 2015, el 8 de septiembre de 2017, el 4 de diciembre de 2017 y el 22 de febrero de 2019”.*

Que el Juez Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República, resolvió en el incidente de suspensión derivado del juicio de amparo 16/2021, conceder la medida cautelar del acto reclamado para el efecto de que se suspendan todas las consecuencias derivadas del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, señalado en el Considerando anterior, en concreto, de los artículos que conforman la regulación aplicable para la materia de importación y exportación de petrolíferos e hidrocarburos.

Que asimismo, en dicha resolución se determinó que el trámite de las solicitudes de permisos de importación y exportación de petrolíferos que hayan sido presentadas durante la fecha en la que entró en vigor el acuerdo reclamado hasta el día de la emisión de la resolución referida, deberá sustanciarse conforme a las disposiciones señaladas en la misma, sin perjuicio de que las autoridades responsables puedan requerir a los solicitantes para que ajusten sus peticiones al marco normativo que estaba previsto en el Acuerdo por el que se establecen la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014 y sus modificaciones, y que lo anterior, no implica que quede insubsistente el acuerdo reclamado sino que únicamente sus efectos se postergarán en el tiempo, con lo que se conserva la materia del juicio de amparo.

Que se requirió a las secretarías de Energía y de Economía para que acreditaran lo siguiente:

“Haber hecho del conocimiento de todos los participantes de los mercados de petrolíferos e hidrocarburos que, durante la vigencia de esta medida cautelar, se suspenden todos los efectos y consecuencias derivados del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de diciembre de dos mil veinte, en la parte que se refiere a la regulación aplicable para la materia de importación y exportación de petrolíferos e hidrocarburos, incluyendo los artículos transitorios, por lo que se seguirá aplicando el “Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía”, publicado en el medio de oficial en cita el veintinueve de diciembre de dos mil catorce, junto con todas sus modificaciones.

Para lograr tal fin, las autoridades responsables de referencia, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las facultades con que cuentan, deberán realizar una publicación en el mismo medio de difusión en el que dieron a conocer el acuerdo reclamado, en la que comuniquen la información antes detallada, para que esta medida cautelar cobre plenos efectos”.

Que en dicha resolución se precisa que la medida cautelar antes referida debe tener efectos generales, ya que de otorgar una medida cautelar con efectos concretos para la quejosa, el Juzgado de Distrito no solo estaría otorgándole una ventaja competitiva frente a los demás entes del sector, sino que, además, podría ocasionar distorsiones en dicho mercado, afectando la competencia y el desarrollo del sector, que es precisamente lo que esta medida cautelar busca evitar.

Asimismo, el Juez de Distrito señaló que dicha medida cautelar no implica que quede insubsistente el acuerdo reclamado, sino que únicamente sus efectos se postergarán en el tiempo, con lo que se conserva la materia del juicio de amparo.

Que por lo anterior, con la finalidad de brindar certeza jurídica, en cumplimiento al requerimiento ordenado por el Juez Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TODAS LAS CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS MERCANCÍAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA A REGULACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DEL INCIDENTE DE SUSPENSIÓN DERIVADO DEL JUICIO DE AMPARO 16/2021, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADO EN COMPETENCIA ECONÓMICA, RADIODIFUSIÓN Y TELECOMUNICACIONES, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y JURISDICCIÓN EN TODA LA REPÚBLICA

Primero. Se suspenden todos los efectos y consecuencias derivados del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2020, en concreto, de los artículos que conforman la regulación aplicable para la materia de importación y exportación de petrolíferos e hidrocarburos, incluyendo los artículos transitorios.

A efecto de no generar un vacío normativo durante la vigencia señalada en el párrafo anterior, en relación con la materia de importación y exportación de petrolíferos e hidrocarburos, será aplicable el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, y sus posteriores modificaciones.

Lo señalado en el presente numeral deberá aplicarse, sin perjuicio de que se pueda requerir a los solicitantes para que ajusten sus peticiones al marco normativo que estaba previsto en el Acuerdo a que hace referencia el párrafo anterior.

Segundo. Para los efectos del Punto Primero las mercancías reguladas por el Acuerdo aplicable se importarán y exportarán con la fracción arancelaria vigente en términos del Acuerdo por el que se dan a conocer las tablas de correlación entre las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE) 2012 y 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2020 y su posterior modificación, así como con el Número de Identificación Comercial correspondiente en términos del Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación, publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 17 de noviembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

Tercero.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para los efectos conducentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente hasta en tanto cause ejecutoria la resolución que se dicte en el juicio de amparo 16/2021 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República, conforme a lo previsto en los artículos 136 y 147 párrafo segundo de la Ley de Amparo; o bien, hasta que la situación jurídica respecto del instrumento normativo en cuestión se modifique y deje de surtir efectos la medida cautelar que se publicita.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo no implica que quede insubsistente el Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de diciembre de 2020, sino que únicamente sus efectos se postergarán en el tiempo, con la finalidad de conservar la materia del juicio de amparo antes referido.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2021.- La Secretaria de Energía, **Norma Rocío Nahle García.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

NOTA Aclaratoria al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, publicado el 6 de marzo de 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

NOTA ACLARATORIA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, PUBLICADO EN LA EDICIÓN DEL 06 DE MARZO DE 2020.

ARTÍCULO 31. La Dirección de Cirugía tendrá las siguientes funciones:

Dice:

FRACCIÓN II. Autorizar las intervenciones quirúrgicas programadas y de emergencia a los pacientes hospitalizados y a los referidos de Consulta Externa y Urgencias para el uso óptimo de las instalaciones en beneficio de los mismos;

Debe Decir:

FRACCIÓN II. Autorizar, **coordinar y supervisar** las intervenciones quirúrgicas programadas y de emergencia a los pacientes hospitalizados y a los referidos de Consulta Externa y Urgencias para el uso óptimo de las instalaciones en beneficio de los mismos;

TRANSITORIOS

Dice:

ARTÍCULO CUARTO: Las modificaciones a los artículos 30, 36, 41, 47 y 48, entrarán en vigor a partir de la fecha de autorización de la modificación de la estructura orgánica vigente, presentada en el acuerdo 10.7 de la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del INCMNSZ

Debe Decir:

ARTÍCULO CUARTO: Las modificaciones a los artículos 30, 36, **38, 40, 41, 43, 44,** 47 y 48, entrarán en vigor a partir de la fecha de autorización de la modificación de la estructura orgánica vigente, presentada en el acuerdo 10.7 de la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del INCMNSZ

Emitida en México, Ciudad de México, a 26 de enero del dos mil veintiuno.- El Director General, Dr. **David Kershenovich Stalnikowitz**.- Rúbrica.

(R.- 503637)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2021 son las siguientes:

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

AVISO mediante el cual se informa la publicación en la página web de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2021, así como el Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2021.

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

MA. FABIOLA ALANÍS SÁMANO, Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 4o. primer párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 23, fracción I y 42, fracción VIII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 17 y 27, fracción VII Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 151 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; tercero y cuarto, fracción III, IV y XIII del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su artículo 1° establece la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable con la finalidad de fortalecer la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que la citada Ley General establece en el Capítulo V, Título II, el mecanismo de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra;

Que la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres tiene como finalidad detener y erradicar la violencia feminicida a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios;

Que el 1o. de junio de 2009, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento le confieren a la Secretaría de Gobernación, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos;

Que por ello el pasado 31 de diciembre de 2020 se publicaron en la plataforma AVGM-CONAVIM, los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, y

Que el pasado 08 de enero de 2021 se publicó en la misma página web el Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, ASÍ COMO EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se dan a conocer, con fundamento en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos 2021), así como el Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021 (Acuerdo modificadorio).

El instrumento Lineamientos 2021 y el Acuerdo Modificadorio se encuentran publicados para su consulta en la página web: <https://www.gob.mx/conavim/documentos/lineamientos-de-subsidios-de-coadyuvancia-para-las-avgm-2021?idiom=es>, liga DOF: www.dof.gob.mx/2021/SEGOB/AvisoAVGM.pdf

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 8 de enero de 2021.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma. Fabiola Alanís Sámano.**- Rúbrica.

(R.- 503594)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION

ACUERDO por el que se dan a conocer las nuevas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS NUEVAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (POBALINES) DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN.

PAOLO CESAR FLORES MANCILLA, Encargado por suplencia legal del Despacho de la Presidencia del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (el CONAPRED o el Consejo), con fundamento en lo dispuesto por del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1 fracción IV, 9, 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 59 fracciones I y XII de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, artículo 30 fracción IV de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 18, fracción XI, y 19, párrafo primero, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y

CONSIDERANDO

ÚNICO. Que en su Quinta Sesión Ordinaria, la H. Junta de Gobierno del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, mediante el Acuerdo 05/2020, aprobó las nuevas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

ÚNICO. Las POBALINES son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de CONAPRED que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación que regula esta materia, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, el propósito de facilitar la intervención de las áreas contratantes y requirentes, en los procedimientos de contratación vinculados con la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que se requieran estarán disponibles para su consulta en el portal de internet www.conapred.org.mx, así como www.dof.gob.mx/2021/CONAPRED/Pobalines2021.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general y para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar la dirección electrónica institucional donde se encuentran disponibles para su consulta las nuevas POBALINES del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

SEGUNDO.- Para efectos de su difusión, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo

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

Ciudad de México, a 25 de enero de 2021.- El encargado por suplencia legal del Despacho de la Presidencia del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, **Paolo César Flores Mancilla.**- Rúbrica.

(R.- 503659)

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

ACUERDO por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, que ante la contingencia por el virus SARS-CoV2 suspende los términos y plazos, así como la atención personal en las Unidades de Atención a Usuarios BB2 y BC11, ubicadas en los estados de Guanajuato y Guerrero, por el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de febrero de 2021.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

Que el artículo 28, primer y segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles; que no se considerarán días hábiles aquéllos que se harán del conocimiento público a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, mediante acuerdo que dicte el titular.

Que de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundado y motivado.

Que el Consejo de Salubridad General emitió el "Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19)" y la Secretaría de Salud, el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", el "Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", así como el "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias".

Que de acuerdo con la información proporcionada el 12 de febrero de 2021 por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, a partir del 15 y hasta el 28 de febrero de 2021, los Estados de Guanajuato y Guerrero, estarán en alerta máxima por dispersión comunitaria del COVID-19, por lo que se encontrarán en color rojo en el Semáforo Epidemiológico.

Que por la causa de fuerza mayor referida y de acuerdo con la solicitud de la Vicepresidencia de Unidades de Atención a Usuarios de la CONDUSEF, así como con el fin de brindar certeza y seguridad jurídica a los usuarios de servicios financieros y a las Instituciones Financieras que tienen asuntos en trámite ante la CONDUSEF en las Unidades de Atención a Usuarios BB2 y BC11, ubicadas en los Estados de Guanajuato y Guerrero, respectivamente, así como al público en general, resulta necesario que esta Comisión Nacional haga del conocimiento los días en los cuales suspenderá la atención personal, así como los términos y plazos referentes a los procedimientos administrativos que se realizan y desahogan ante las citadas Unidades de Atención a Usuarios, durante el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de febrero de 2021; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, QUE ANTE LA CONTINGENCIA POR EL VIRUS SARS-COV2 SUSPENDE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN PERSONAL EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A USUARIOS BB2 Y BC11, UBICADAS EN LOS ESTADOS DE GUANAJUATO Y GUERRERO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 15 Y EL 26 DE FEBRERO DE 2021

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos de los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan y se desahogan ante las siguientes Unidades de Atención a Usuarios de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros:

- I. BB2, con sede en el Estado de Guanajuato, y
- II. BC11, con sede en el Estado de Guerrero.

En términos de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la Ley de Instituciones de Crédito, en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales los días comprendidos entre el 15 y el 26 de febrero de 2021, por lo que no se computarán en los términos y plazos legales correspondientes.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en los párrafos anteriores, las quejas que se tramiten vía remota mediante el uso de la plataforma de Queja Electrónica.

En el caso de la Unidad de Atención a Usuarios BB2, ubicada en el Estado de Guanajuato, queda exceptuado de lo dispuesto en el primer y segundo párrafos del presente artículo, el registro en el Sistema de Conciliación Telefónica (COT) que se realice a través de la página de internet, para llevar a cabo la conciliación vía telefónica en términos de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, única y exclusivamente para la cita, reprogramación, atención de requerimientos, rendición de informes por parte de las Instituciones Financieras, celebración de audiencias de conciliación telefónica y el cumplimiento de los acuerdos tomados en dichas audiencias de conciliación telefónica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se suspende la atención personal a usuarios de servicios financieros, representantes de las Instituciones Financieras y al público en general en las Unidades de Atención a Usuarios señaladas en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo, durante el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de febrero de 2021.

La atención personal en dichas Unidades de Atención a Usuarios se reanuda a partir del 01 de marzo de 2021, únicamente a través de las citas que se generen por los medios señalados en el portal de internet de la CONDUSEF <https://www.condusef.gob.mx>.

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

ARTÍCULO TERCERO.- Las actuaciones, requerimientos, solicitudes o promociones realizadas durante el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de febrero de 2021, ante las Unidades de Atención a Usuarios BB2 y BC11, ubicadas en los Estados de Guanajuato y Guerrero, respectivamente, en su caso, se entenderán realizadas hasta el día hábil siguiente.

Quedan exceptuados de lo anterior, los procedimientos de conciliación desahogados por vía telefónica, en términos del último párrafo del artículo PRIMERO del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 15 de febrero de 2021.

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

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general la continuidad de los trámites y procedimientos, así como la atención de usuarios de forma presencial en las Unidades Administrativas Centrales y en las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

Que el artículo 28, primer y segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles; que no se considerarán días hábiles aquéllos que se harán del conocimiento público a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, mediante acuerdo que dicte el titular.

Que de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundado y motivado.

Que el 06 de enero de 2021 la CONDUSEF emitió el *"Acuerdo por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, que ante la contingencia por el virus SARS-CoV2 suspende los términos y plazos, así como la atención personal en las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México y en la Unidad de Atención a Usuarios A4, con sede en el Estado de México, por el periodo comprendido entre el 06 y el 08 de enero de 2021"*, mismo que fue modificado mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 enero de 2021, en los que se estableció que la suspensión de términos y plazos, así como la atención personal en las Unidades Administrativas Centrales y en las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México se amplió hasta en tanto la autoridad competente emitiera una determinación que modifique el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México.

Que el 12 de febrero de 2021, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *"Cuadragésimo Quinto aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19"*, mediante el cual informa que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México cambia a NARANJA.

Que ante tal situación, se debe dar continuidad al nuevo esquema en la atención prioritaria de los Usuarios de servicios financieros en las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México, disminuyendo la concentración de personas, a fin de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-COV2, siendo fundamental la reanudación del programa de generación de citas para la atención presencial; así como el uso de herramientas tecnológicas que permitan la atención por medios remotos como eje rector en la protección y defensa de los derechos e intereses de los usuarios de los servicios financieros; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL LA CONTINUIDAD DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE USUARIOS DE FORMA PRESENCIAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A USUARIOS A1, A2 Y A3, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ARTÍCULO PRIMERO.- A partir del 15 de febrero de 2021 se reanudará el cómputo de los términos y plazos legales correspondientes a los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan y se desahogan ante las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), en términos de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la Ley de Instituciones de Crédito, en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3 de la CONDUSEF deberán cumplir en tiempo y forma con los términos y plazos que se reanudan, en términos de las disposiciones señaladas en el primer párrafo de este artículo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión continuará privilegiando el uso de medios remotos para los trámites, procesos y procedimientos de su competencia de conformidad con lo siguiente:

- I. La Atención Técnico Jurídica, se brindará por vía telefónica en el número 55 53 400 999, a través de chat disponible en el portal de internet <https://www.condusef.gob.mx> y por correo electrónico a la cuenta asesoria@condusef.gob.mx;
- II. La recepción de quejas será vía remota mediante el uso de la plataforma de Queja Electrónica, a través de la página de internet <https://phpapps.condusef.gob.mx/margo.0.1/index.php>;
- III. La recepción de reclamaciones, se realizará de forma presencial únicamente con cita, la cual podrá ser agendada a través del portal de internet <https://phpapps.condusef.gob.mx/citasInternet/index.php> o llamando al 55 53 400 999. Asimismo, los usuarios podrán remitir su escrito de reclamación, por medio de correo a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) o mensajería a las Unidades de Atención a Usuarios en la Ciudad de México;
- IV. Las Audiencias de Conciliación podrán llevarse a cabo vía telefónica, a través del Sistema de Conciliación Telefónica (COT). El registro en el Sistema COT se realizará a través de la página de internet <https://webapps.condusef.gob.mx/conciliacion/jsp/solicitudcot.jsp>, en términos de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros;
- V. La solicitud de Dictamen se realizará por los medios remotos establecidos en la página de internet <https://www.condusef.gob.mx/?p=contenido&idc=1341&idcat=1>;
- VI. La notificación de las respuestas a las solicitudes de Dictamen se realizará en las Unidades de Atención a Usuarios de forma personal, mediante cita agendada a través de la página <https://phpapps.condusef.gob.mx/citasInternet/index.php>, una vez que el usuario reciba el aviso de que se emitió la opinión jurídica;

- VII. La solicitud de defensoría legal gratuita, se recibirá por los medios remotos establecidos en la página de internet <https://www.condusef.gob.mx/?p=contenido&idc=1331&idcat=1>;
- VIII. La atención presencial para los trámites relacionados con la defensoría legal gratuita, será exclusivamente con cita, previamente agendada a través de la página <https://www.condusef.gob.mx>;
- IX. Las consultas de seguimiento relacionadas con los procesos de defensoría legal gratuita, se realizarán de manera remota a través de videoconferencia, previa cita agendada a través de la página de internet <https://www.condusef.gob.mx>;
- X. Las diligencias y comparecencias relacionadas con los procesos de defensoría legal gratuita, se atenderán presencialmente, con cita previamente agendada a través de la página de internet <https://www.condusef.gob.mx>;
- XI. El envío de documentación relativa al cumplimiento de obligaciones de las Instituciones Financieras para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) y para el Sistema de Gestión Electrónica (SIGE), se podrá realizar por medios electrónicos y a través de dispositivos denominados USB o CD.

En los casos en se requiera atención presencial a usuarios de servicios financieros y representantes de las Instituciones Financieras en las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3 de la CONDUSEF, con sede en la Ciudad de México, ésta se brindará únicamente a través de cita previamente agendada en la página <https://www.condusef.gob.mx>, en el apartado correspondiente al trámite.

ARTÍCULO TERCERO.- Los usuarios de servicios financieros, podrán dar seguimiento a los trámites y procedimientos que se llevan a cabo ante las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3 de la CONDUSEF, con sede en la Ciudad de México, en la página de internet https://phpapps.condusef.gob.mx/condusefonlinea/TATJ_ext.php.

ARTÍCULO CUARTO.- A partir del 15 de febrero de 2021, las Instituciones Financieras tendrán a su disposición el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE), para la presentación de promociones, escritos, documentos y atención de requerimientos e informes, respecto de cualquier trámite o proceso que se lleve a cabo en las Unidades Administrativas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3 de la CONDUSEF, con sede en la Ciudad de México.

Para efectos de lo anterior, las Instituciones Financieras deberán registrarse en el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE), a través de la página de internet <https://www.condusef.gob.mx>, haciendo uso de la Clave Institucional a que se refiere la disposición segunda, fracción III de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre de 2014, reformadas por publicación en el mismo órgano de difusión el 11 de diciembre de 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 15 de febrero de 2021.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 102/2017, así como el Voto Particular de la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández.

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 102/2017
PROMOVENTE: INSTITUTO NACIONAL DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**MINISTRA PONENTE: NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ
SECRETARIO: ADRIÁN GONZÁLEZ UTUSÁSTEGUI**

Ciudad de México. Acuerdo del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día **seis de mayo de dos mil diecinueve.**

VISTOS; y RESULTANDO

1. **PRIMERO. Presentación de la acción.** Mediante escrito recibido el diecisiete de agosto de dos mil diecisiete, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por conducto de su Director General de Asuntos Jurídicos, Pablo Francisco Muñoz Díaz, promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez de los artículos 2, fracción II, 3, fracción XII, 32, 60, 87, 122, fracción I, 127, fracción III, 131 y 165, así como los artículos Transitorios Tercero, Cuarto y Quinto, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, publicada en el periódico oficial de esa Entidad Federativa el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete.
2. El promovente señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, 6, 17 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. **SEGUNDO. Conceptos de invalidez.** En sus planteamientos el accionante demanda la invalidez de las normas citadas en el párrafo que antecede. Al respecto, manifiesta los siguientes argumentos:
 - **Primero.** Aduce que el artículo 2, fracción II, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero es contrario a los artículos 1, 6, 16 y 116 de la Constitución Federal, pues establece supuestos jurídicos diversos y nuevos sujetos obligados a los contemplados en la Norma Fundamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Agrega que dicha norma invade facultades de la Federación.
 - Sostiene que por disposición de la Constitución Federal, la protección de datos personales debe ser regulada exactamente igual en todo el territorio nacional. Es decir, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Agrega que el Congreso del Estado de Guerrero desatendió el mandato constitucional y no se ciñó a la referida Ley General, ya que crea nuevos sujetos obligados a los contenidos en ésta.
 - Considera que el Congreso del Estado de Guerrero soslaya el contenido de los artículos 73, fracción XXIX-S, 16, párrafo segundo, y 116 de la Constitución Federal, porque establece nuevos sujetos obligados en el ámbito estatal y municipal en el artículo 2, fracción II, de la norma impugnada, al señalar: *“así como cualquier persona física, moral o sindicato que recibe y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento”*.
 - Al respecto, sostiene que el Congreso de la Unión determinó que los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares. Esto pues dichos sujetos no comparten las características atribuidas a las entidades gubernamentales o autoridades, atendiendo a que no forman parte de los órganos del Estado, por lo que la regulación de ellos que se haga será en términos de la esfera privada que los inviste, es decir, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

- Dice que el precepto combatido no persigue un fin legítimo, pues genera una distorsión en el ejercicio y protección de los datos personales. Esto ya que lo modula, distorsiona y diferencia respecto de otras entidades federativas y la Federación perjudicando directamente al tratamiento y protección de los datos personales, respecto del Estado de Guerrero. Agrega que los legisladores de las entidades federativas no tienen libertad de configuración para limitar el ejercicio de un derecho fundamental.
- Refiere que debe estarse al contenido del artículo 1, penúltimo párrafo, de la Ley General relativa el cual estatuye: *“Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares”*.
- **Segundo.** Alega que el artículo 32 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero es contrario a los artículos 1, 6, 16 y 116 de la Constitución Federal, ya que no acata lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, al establecer un plazo fijo de cinco años para la conservación de los datos personales, en perjuicio de los derechos fundamentales de los titulares de dichos datos.
- Dice que la Ley General no dispone una temporalidad fija para determinar la conservación de los datos personales en los archivos de los sujetos obligados, sino que debía ceñirse a la finalidad para la cual se trataron y considerando aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos.
- Agrega que en el artículo 73, fracción XXIX-S, de la Norma Fundamental, se estableció cuáles son los criterios a considerar por el sujeto obligado, sin que se advierta un plazo mínimo o máximo de conservación.
- Considera que la norma combatida delimita sin justificación el plazo para la conservación de los datos personales y conculca el derecho de igualdad previsto en el artículo 1 constitucional, pues a los ciudadanos no se les permitirá ejercer sus derechos ARCO (derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos) ante el sujeto obligado, con posterioridad a los cinco años establecidos en la legislación local, sin atender a las características propias de la información fijadas en la Ley General, lo cual genera una regulación disímbola entre otras entidades federativas.
- Refiere al contenido del artículo 23, último párrafo, de la Ley General relativa el cual estatuye: *“Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales”*.
- **Tercero.** Aduce que los artículos 3, fracción XII, y 87 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero son contrarios a los numerales 1, 6, 16 y 116 de la Constitución Federal, porque establecen supuestos jurídicos diversos a los contemplados en la Norma Fundamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, relacionados con las atribuciones del Oficial de Protección de Datos Personales y a qué estructura debe pertenecer.
- Considera que los preceptos combatidos regulan de manera diversa la protección de datos personales, ya que definen al Oficial de Protección de Datos Personales como la persona física encargada de las funciones de protección de datos personales y le arroja atribuciones que van más allá de las establecidas en el artículo 85 de la Ley General.
- Esto pues las normas controvertidas establecen que dicha persona sea la que decida sobre la protección y tratamiento de datos personales, así como del contenido y finalidad de los mismos transgrediendo el principio de licitud, en tanto que tales funciones son propias de la Unidad de Transparencia.
- Señala que las normas controvertidas facultan a una persona física poder de decisión sobre un derecho humano, cuando los criterios interpretativos en la materia se rigen bajo el principio de colegiación. Agrega que al regularse de manera diversa el ejercicio de protección de datos en el Estado de Guerrero se conculca el derecho de igualdad previsto en el artículo primero constitucional, pues los ciudadanos de Guerrero o cualquier otra persona de otro Estado de la República verán que sus datos personales serán manejados de manera diversa.

- **Cuarto.** Alega que el artículo 60 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero es contrario a los artículos 1, 6, 16, 73 y 116 de la Constitución Federal. Esto porque establece la obligación de difusión de las declaraciones patrimoniales bajo parámetros que son competencia del Congreso de la Unión, bajo las leyes generales que emita en torno a la responsabilidad de servidores públicos y el Sistema Nacional Anticorrupción. Añade que dicha norma no persigue un fin legítimo.
- Dice que en el artículo 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establece el carácter de interés público de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, para lo cual se habilitó al Comité Coordinador para que emitiera los formatos respectivos a efecto de que pudieran ser resguardados aquellos datos que pudieran afectar la vida privada de los servidores públicos. Agrega que la norma combatida es contraria a la Ley General, ya que regula aspectos relacionados con la versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, al indicar los datos que deben suprimirse.
- Estima que no compete a la legislatura del Estado de Guerrero establecer cuál información inherente a datos personales de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, debe eliminarse para elaborar la versión pública correspondiente, ya que es competencia de otras instancias. Agrega que sólo el Congreso de la Unión puede legislar y expedir normas sobre las obligaciones de los servidores públicos, tratándose de la obligación de la difusión de las declaraciones patrimoniales, para lo cual se deberán resguardar en las versiones públicas de dichas declaraciones.
- **Quinto.** Aduce que los artículos 122, fracción I, y 127, fracción III, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero son contrarios a los artículos 1, 6, 16, segundo párrafo, y 166, fracción VIII, de la Constitución Federal, porque establecen supuestos jurídicos diversos a los contemplados en la Norma Fundamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Considera que el artículo 122 circunscribe la procedencia del recurso de revisión, bajo un supuesto cuya actualización no se podría sustentar. Esto pues establece un supuesto de clasificación de la información como “reservada” respecto de aquella información de carácter “confidencial”, lo cual pugna con la naturaleza de los datos personales fijada en la Ley General.
- Dice que dicho precepto regula de manera diversa el ejercicio del derecho de protección de datos personales a través del recurso de revisión, ya que establece un supuesto de procedencia diverso respecto de las demás entidades federativas y la Federación. Agrega que transgrede el principio de igualdad y provoca incertidumbre jurídica respecto de los requisitos y alcances a los que se sujeta la procedencia del medio de impugnación.
- Estima que el artículo 127 impone a los recurrentes una carga procesal consistente en el deber de acompañar a su escrito de impugnación la *“la copia de la solicitud a través de la cual ejerció sus derechos ARCO y que fue presentada ante el responsable y los documentos anexos a la misma, con su correspondiente acuse de recepción”*. Esto es, el precepto combatido vulnera el derecho a un recurso efectivo, porque impone mayores requisitos para la procedencia del recurso de revisión, a los contemplados en la Ley General.
- **Sexto.** Alega que el artículo 131 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero es contrario a los artículos 1, 6, 16, 17 y 116 de la Constitución Federal, pues establece supuestos jurídicos diversos a los previstos en la Norma Fundamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Sostiene que dicho precepto regula de manera diversa la protección de datos personales reduciendo los plazos para requerir a las partes, a fin de que presenten los elementos de convicción que estimen necesarios para la conciliación. Agrega que existe una regulación disímbola respecto de las demás entidades federativas y la Federación.
- Dice que la Ley General prevé un supuesto ante la ausencia de las partes a las audiencias conciliatorias (requerimiento para una segunda convocatoria de audiencia), el cual no establece la norma local. Añade que el precepto combatido reduce los términos para la etapa conciliatoria del recurso de revisión. Esto es, se establece un plazo de tres días para el ofrecimiento de elementos de convicción, el cual es inferior al plazo de cinco días establecido en la Ley General.

- **Séptimo.** Aduce que el artículo 165 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero es contrario a los artículos 1, 6, 16, 17 y 166 de la Constitución Federal, porque amplía el plazo para la emisión de la resolución en el procedimiento de verificación que dicte el Instituto o los Organismos garantes, lo cual es diverso a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - Dice que el precepto reclamado establece que la sustanciación del procedimiento de verificación durará máximo cincuenta días, pero añade que con posterioridad a dichos días, el órgano garante local emitirá resolución. Es decir, después de los cincuenta días no se establece un plazo límite para su emisión, lo cual contraviene al artículo 149 de la Ley General, el cual estatuye: *“El procedimiento de verificación deberá tener una duración máxima de cincuenta días -- El procedimiento de verificación concluirá con la resolución que emita el Instituto o los Organismos garantes”*.
 - Sostiene que la norma no persigue un fin legítimo y que otorga un trato desigual de manera arbitraria, respecto de las personas que ejercen el derecho de protección de datos personales.
 - **Octavo.** Alega que los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero son contrarios a los artículos 1, 6, 16, 17 y 116 de la Constitución Federal, ya que amplían sin justificación las obligaciones de cumplimiento de la protección y ejercicio de los datos personales en contravención de los plazos establecidos y contemplados en la Norma Fundamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - Considera que esas normas de transición van en contra de la intención y significado contenidos en el artículo Segundo Transitorio de la Ley General, el cual establece que las Entidades Federativas deben ajustar sus disposiciones en un plazo de seis meses siguientes a la entrada en vigor de la disposición general. Esto, ya que no se justifica el establecimiento del plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la ley Local, para observar “los deberes” a cargo de los responsables. Agrega que dicha ampliación de plazos otorga un trato desigual respecto de las demás personas que ejerciten el derecho de protección de datos personales.
4. **TERCERO. Admisión.** Por auto de dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, la Ministra instructora admitió la presente acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guerrero, para que rindieran sus respectivos informes.
5. **CUARTO. Informe de la autoridad promulgadora.** El Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, al rendir su informe sostuvo la validez de la norma impugnada, de conformidad con los argumentos que a continuación se citan:
- Sostiene se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII de artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal, porque los conceptos de invalidez no cumplen con los requisitos de procedencia que marca dicha Ley.
 - Dice que el Instituto promovente omitió realizar el razonamiento lógico jurídico a través del cual demostrara la inconstitucionalidad de la Ley impugnada. Agrega que es necesario que la promovente demostrara que los preceptos combatidos transgreden el derecho de acceso a la información y protección de datos personales o cualquier otro derecho fundamental.
 - Estima que el artículo 2, fracción II, de la Ley combatida no vulnera la Constitución Federal o derechos fundamentales. Agrega la Norma Fundamental no contempla que la Federación tenga la prerrogativa exclusiva de determinar quiénes serán los sujetos que se encuentren obligados a la protección de datos personales, independientemente si se trata de una dependencia de gobierno, o de una persona física, moral o sindicato, que realice actos de autoridad por ejercer recursos públicos.
 - Considera que los artículos 32, 165, Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios no vulneran a la Constitución Federal, puesto que se ubican dentro del campo de libertad de configuración normativa que corresponde al legislador ordinario. Así la fijación del plazo para conservar datos personales se realizó con el propósito de estructurar los procedimientos administrativos de protección de datos personales. Además, los plazos para la conservación y emisión de la resolución en materia de datos personales se establecieron con la intención de fijar referentes para el plazo máximo que deben de tener las autoridades responsables encargadas de proteger los datos personales de particulares y que no los conserven de forma indebida.

- Dice que los artículos 3, fracción XII, y 87 de la Ley local combatida no vulneran lo establecido en la Norma Fundamental, ya que no constituyen una afectación o limitación en el ejercicio del derecho de acceso a la información, transparencia o protección de datos personales. Agrega que el Estado de Guerrero tiene la facultad de determinar dentro de su esfera competencial, los lineamientos y parámetros a seguir en materia de protección de datos personales, respecto al modo en que se delegan las atribuciones que se debe seguir ante la autoridad correspondiente para poder hacer efectivo el ejercicio de dichos derechos de acuerdo a las facultades conferidas por la Constitución Federal.
 - Estima que en relación a los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, de Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal. Al respecto, cita la jurisprudencia P./J. 8/2008, de rubro: *“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”*.
 - Refiere que son inoperantes los conceptos de invalidez relativos a los artículos 122, 127 y 131, pues la promovente no expresa las razones jurídicas para demostrar la trasgresión a la Norma Fundamental.
6. **QUINTO. Informe de la autoridad legislativa.** El Poder Legislativo del Estado de Guerrero, al rendir su informe sostuvo la validez de la norma impugnada, de conformidad con los argumentos que a continuación se citan:
- Sostiene que son infundados los conceptos de invalidez, ya que no existe razón jurídica para afirmar que los artículos de la Ley impugnada sean contrarios a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o a la Constitución Federal.
 - Dice que a través del numeral 2, fracción II, no se crean nuevos supuestos y funciones al Oficial de Protección de Datos Personales, porque se sigue lo ordenado por el artículo Segundo Transitorio de la Ley General, el cual ordena a todas las Entidades del País para que reformen sus leyes vigentes en materia de protección de datos personales, en un plazo de seis meses siguientes contados a partir de la entrada en vigor de la citada Ley General. Agrega que de no cumplir con lo señalado en la Norma General se estaría incurriendo en una omisión legislativa relativa.
 - Considera que no se crean nuevos sujetos obligados ni se está invadiendo la competencia del Congreso de la Unión, en virtud de que sólo se está ajustando un ordenamiento secundario.
 - Estima que el artículo 2, fracción II, de la Ley combatida protege el derecho humano de la privacidad e intimidad de datos personales en posesión de sujetos obligados.
 - Dice que el artículo 32 de ley local no vulnera derechos humanos, ya que refiere que los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, ilícitas y legítimas que justificaron su tratamiento. Agrega que si bien se establece una temporalidad de cinco años, no limita a la conservación de los datos personales en el archivo de los sujetos obligados y, por ello, no se vulnera el derecho de igualdad, pues no se hace distinción ni discriminación alguna.
 - Sostiene que los artículos 3, fracción XII, y 87 de la Ley impugnada no violan la Constitución Federal porque la figura del Oficial de Protección de Datos Personales es acorde a la Ley General. Agrega que las funciones conferidas al Oficial no trasgreden el derecho de igualdad, ya que son para proteger el derecho a la intimidad y privacidad.
 - Refiere que el artículo 60 de la Ley impugnada no es inconstitucional, pues debe ser publicada toda la información patrimonial y de intereses que no afecta la vida o integridad del servidor, sea dato personal que la identifique directamente o la haga identificable. Agrega que dicha disposición no se contrapone con la Ley General, pues es necesario suprimir los datos ahí previstos para no poner en peligro a las personas.

- Estima que el artículo 127, fracción III, de la Ley combatida, al definir el concepto de información reservada, no es contrario a la Constitución Federal, ya que prevé el medio de defensa que puede hacer valer el solicitante de información pública o de acceso, rectificación, corrección u oposición en el tratamiento de sus datos personales, en contra de actos u omisiones realizados por los sujetos obligados previstos en el artículo 6 constitucional.
 - Dice que el artículo 127, fracción III, de la ley impugnada no niega el acceso a la justicia de los ciudadanos del Estado de Guerrero, ya que solamente requiere la copia de la solicitud a través de la cual ejerció sus derechos ARCO y que fue presentada ante la responsable y los documentos anexos a la misma, con su correspondiente acuse de recepción; lo que a su juicio se trata de requisitos materiales razonables y proporcionales que forman parte de la pretensión del gobernado.
 - Considera que el artículo 131 de la Ley impugnada no restringe el acceso a la justicia, pues otorga un término razonable de tres días para recabar las pruebas y elementos de convicción para estar en aptitud de conciliar. Añade que en el caso de no asistir a la audiencia de conciliación se seguirá con el procedimiento, cumpliendo con la garantía de justicia pronta y expedita.
 - Estima que es constitucional el artículo 165 de la ley controvertida, pues de su contenido se observa que en ningún momento se excede el plazo de cincuenta días, previsto en la Ley General. Esto en virtud de que el numeral dispone que una vez transcurrido el plazo de cincuenta días que dura el procedimiento de verificación se deberá emitir la resolución correspondiente, más no especifica un término después de los cincuenta días para dictar la resolución. Es decir, no reduce ni amplía los plazos establecidos en la Ley General.
 - Dice que los plazos señalados en los artículos Tercero, Cuarto, y Quinto transitorios de la Ley impugnada no son inconstitucionales ni se contraponen a la Ley General, ya que conforme a los criterios emitidos por este Alto Tribunal, no se prevé regla alguna sobre el momento en que deba iniciar la vigencia de las leyes, por lo que es incuestionable que esa materia puede ser regulada libremente por el legislador ordinario.
7. **SEXTO. Cierre de instrucción.** Recibidos los informes de las autoridades, formulados los alegatos y encontrándose instruido el procedimiento, mediante proveído de treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete quedó cerrada la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

8. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, fracción I y 11, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ya que se plantea la posible contradicción entre una porción normativa de un dispositivo de carácter estatal y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. **SEGUNDO. Oportunidad.** Es oportuna la presentación de la presente acción de inconstitucionalidad, pues se hizo dentro del plazo legal establecido en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; esto es, dentro de los treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma impugnada.
10. En efecto, la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, fue publicada en el periódico oficial de esa Entidad Federativa el martes dieciocho de julio de dos mil diecisiete, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la presente acción transcurrió del miércoles diecinueve de julio al viernes dieciocho de agosto de dos mil diecisiete.
11. En consecuencia, según consta en el sello asentado al reverso de la foja veintitrés del expediente, sí la demanda se presentó el diecisiete de agosto de dos mil diecisiete, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debe concluirse que su presentación fue oportuna.
12. **TERCERO. Legitimación.** La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.

13. El artículo 105, fracción II, inciso h),¹ de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte conocerá de las acciones de inconstitucionalidad ejercitadas por el organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de leyes de carácter federal y local; legitimación que queda restringida a la impugnación de normas que violen el derecho a la información y la protección de datos personales.
14. Por su parte el artículo 6o. constitucional², en relación con el organismo garante, establece que se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
15. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que el Sistema Nacional de Transparencia, se integra por: *I. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; II. Los Organismos garantes de las Entidades Federativas; III. La Auditoría Superior de la Federación; IV. El Archivo General de la Nación, y V. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.*
16. El artículo 41, fracción VI,³ de la citada ley establece que el Instituto, cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados, tendrá, entre otras, la atribución de promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o del Distrito Federal, que vulneren el derecho de acceso a la información.
17. De todo lo anterior es factible concluir que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se encuentra facultado para promover la presente acción de inconstitucionalidad, pues considera que diversas disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, vulneran el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.
18. Consta en autos a fojas 56 a 61, copia certificada del acuerdo de dieciséis de agosto de dos mil diecisiete (emitido por unanimidad de los comisionados) mediante el cual se instruyó al representante legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para que interpusiera acción de inconstitucionalidad en contra de diversos artículos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.
19. Por su parte, el artículo 32, fracciones I y II⁴ del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece como atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos la representación legal del mismo para realizar los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.

¹ "Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: (...)

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

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

h) El organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de leyes de carácter federal y local, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales. Asimismo, los organismos garantes equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas locales; e (...)"

² "Artículo 6o. (...)

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases: (...)

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho (...)"

³ Artículo 41. El Instituto, además de lo señalado en la Ley Federal y en el siguiente artículo, tendrá las siguientes atribuciones: (...)

VI. Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o del Distrito Federal, así como de los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho de acceso a la información;..."

Asimismo, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública otorga al Instituto de facultades para promover acciones de inconstitucionalidad:

"Artículo 21. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones: (...)

VI. Promover, previa aprobación del Pleno, las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales en términos de lo establecido en la Constitución, la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás disposiciones aplicables;..."

⁴ "Artículo 32. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

I. Representar legalmente al Instituto en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;

II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran; (...)"

20. Consta a foja 55 del expediente en que se actúa, copia certificada de la identificación expedida por el Director General de Administración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a nombre de Pablo Francisco Muñoz Díaz, con vigencia al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, que lo acredita como Director General de Asuntos Jurídicos de ese Instituto Nacional. En consecuencia, dicho funcionario tiene legitimación activa en el proceso para ejercitar la acción de inconstitucionalidad de mérito.
21. **CUARTO. Cuestiones de improcedencia.** La autoridad promulgadora de las normas impugnadas, al rendir su informe y formular alegatos, aduce la improcedencia de esta acción de inconstitucionalidad.
22. Sostiene que en relación con los **artículos transitorios controvertidos tercero, cuarto y quinto** de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, es improcedente la presente acción de inconstitucionalidad por las razones contenidas en la jurisprudencia P./J. 8/2008, de este Tribunal Pleno, de rubro: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.”**
23. El artículo 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aplicable a las acciones de inconstitucionalidad, prevé en la parte de interés la improcedencia cuando hayan cesado los efectos de la norma general impugnada.
24. Los artículos transitorios tercero y cuarto controvertidos, de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, son del contenido siguiente:
- “Tercero.** Los responsables expedirán sus avisos de privacidad en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de ésta.”
- “Cuarto.** Los responsables deberán observar lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de la presente Ley, a más tardar un año después de la entrada en vigor de ésta.”
25. Como se observa, el **artículo tercero transitorio**, hace alusión a la obligación de los responsables de expedir sus avisos de privacidad en términos de esa ley, estableciendo como fecha límite tres meses después de la entrada en vigor de dicha ley, por lo que si esa ley entró en vigor el miércoles diecinueve de julio de dos mil diecisiete, aquel plazo de tres meses ya transcurrió, lo que evidencia que a la fecha de esta resolución han cesado sus efectos.
26. Esto, porque el promovente planteó la invalidez de dicha norma al estimar que las legislaturas de los Estados ya contaban con un plazo de seis meses para llevar a cabo su configuración normativa, por tanto no había justificación para que la norma controvertida estableciera un plazo de tres meses para que las responsables expidieran sus avisos de privacidad.
27. Luego, el artículo **cuarto transitorio** prescribe el tiempo en que los responsables deberán observar cierto contenido de la Ley impugnada, específicamente del Título Segundo, Capítulo II de la presente Ley, relativo a los deberes que tienen los responsables en relación con los datos personales como son la finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, información, plazos de conservación y responsabilidad, entre otros. Esto es, establece un plazo máximo de un año después de la entrada en vigor de esa ley, dentro del cual los responsables deberán realizar aquellas conductas que la propia ley les impone.
28. El promovente refiere que el artículo cuarto transitorio de la Ley del Estado de Guerrero, contraviene el derecho de protección de datos personales, porque no se justifica el establecimiento del plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de la ley local, para observar los deberes a cargo de los responsables, y que al ampliar el plazo se otorga un trato desigual respecto de las demás personas que ejerciten el derecho de protección de datos personales.
29. Las anteriores consideraciones evidencian que si la ley local entró en vigor el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, el artículo transitorio cuarto impugnado ha cesado en sus efectos a la fecha en que se emite resolución en esta acción de inconstitucionalidad, porque ya transcurrió el plazo de un año que como límite se dio a los responsables para observar lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de dicha ley.

30. En esas condiciones, por el simple transcurso del tiempo se han agotado los supuestos que prevén los artículos tercero y cuarto transitorios controvertidos de la ley local, en los que respectivamente se otorgó un plazo de tres meses a los responsables para expedir su aviso de privacidad, y un año para que los responsables cumplieran con sus deberes previstos en el Título Segundo, Capítulo II, en relación con los datos personales como son la finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, información, plazos de conservación y responsabilidad, entre otros.
31. Por lo tanto, dichas normas han cesado en sus efectos, **lo que produce el sobreseimiento respecto del artículos transitorios tercero y cuarto de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero**, publicada en el periódico oficial de esa Entidad Federativa el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, en términos de lo dispuesto en los artículos 20, fracción II y 65 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 19, fracción V, de la misma ley.
32. Es de apoyo a lo anterior, la tesis de jurisprudencia P./J. 8/2008, de rubro y texto siguientes:
- “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.** La finalidad de los preceptos transitorios consiste en establecer los lineamientos provisionales o de “tránsito” que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera que sea congruente con la realidad imperante. En tal virtud, si a través de una acción de inconstitucionalidad se impugna un artículo transitorio que ya cumplió el objeto para el cual se emitió, al haberse agotado en su totalidad los supuestos que prevé, se actualiza la causal de improcedencia contenida en el artículo 19, fracción V, en relación con los diversos 59 y 65, primer párrafo, todos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues han cesado sus efectos, por lo que procede sobreseer en el juicio, en términos del artículo 20, fracción II, de la Ley citada.”⁵
33. En términos similares se pronunció esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver en sesión de veintinueve de abril de dos mil diecinueve, la acción de inconstitucionalidad 112/2017, por mayoría de nueve votos⁶, respecto de disposiciones de contenido similar a las aquí controvertidas.
34. No obstante lo anterior, no se actualiza la causal de improcedencia respecto del **artículo quinto transitorio** de la ley local, cuyo contenido es el siguiente:
- “Quinto.** El Instituto deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere la presente Ley, dentro de un año siguiente a la entrada en vigor de ésta.”
35. El citado precepto fija como plazo un año a partir de la entrada en vigor de esa ley, para que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, expida los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones a que refiere la propia ley.
36. El promovente refiere que el citado precepto contraviene el derecho de protección de datos personales, porque si en los artículos transitorios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ya se estableció un plazo límite para cumplir con ciertos deberes, no era jurídicamente válido ampliarlo, de manera que al hacerlo, vulnera aquel derecho.

⁵ Registro digital 170414. Tesis de este Tribunal Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, Febrero de 2008, página 1111.

⁶ De los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas por consideraciones diferentes, Aguilar Morales por las consideraciones especiales de este asunto, Pardo Rebolledo, Piña Hernández (ponente), Laynez Potisek y Pérez Dayán. El señor Ministro Presidente Zaldivar Lelo de Larrea, votó en contra.

37. De lo expuesto se tiene que si bien la ley local entró en vigor el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, y que a la fecha ya transcurrió el plazo de un año que como límite se dio para que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, expida los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones a que refiere la propia ley.
38. En esta hipótesis normativa, el simple transcurso del tiempo no ha agotado los supuestos que prevé el artículo quinto transitorio controvertido, pues no se ha cumplido con el objetivo de esa disposición.
39. Lo anterior, ya que subsiste la correlativa obligación prevista en el artículo quinto transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en que los organismos garantes -como es el caso del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero- emitan los lineamientos a que se refiere dicha ley general y publicarlos en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor de esa ley general, esto es a partir del veintiséis de enero de dos mil diecisiete.
40. De manera que no han cesado los efectos de la norma controvertida en tanto que no se ha satisfecho su contenido material, debido a que todavía existe la obligación de emitir esos lineamientos, la cual no se ha cumplido.
41. Por otra parte, la autoridad promulgadora al rendir su informe y formular alegatos, sostiene que respecto de las normas controvertidas se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con este último numeral 105, fracción II, inciso h), de la Carta Magna.
42. Esto porque esa porción normativa de la Constitución Federal, establece la posibilidad para el Instituto actor de impugnar las leyes locales, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales; sin embargo, en el caso la irregularidad atribuida a las normas impugnadas sólo se plantea por su confrontación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, cuando en su caso debió alegarse la confrontación con la Constitución Federal y específicamente con los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, porque el actor no es un órgano encargado de vigilar en abstracto la vigencia del orden constitucional, como son la invasión de esferas competenciales.
43. Además, la autoridad promulgadora refiere que no basta con que el Instituto actor cite en sus argumentos disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para demostrar que en el caso existe una supuesta contravención, porque no se acredita la inconstitucionalidad de los preceptos controvertidos y por ello estima que se actualiza la improcedencia (por ausencia de mención de los preceptos constitucionales o derechos humanos que se estimaran vulnerados, así como de conceptos de invalidez) prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo dispuesto en las fracciones IV y V del artículo 61 del citado ordenamiento legal, en sentido contrario.
44. Finalmente invoca que por esas razones este Alto Tribunal sobreseyó en la acción de inconstitucionalidad 104/2015.
45. Deben **desestimarse** los argumentos formulados por la autoridad promulgadora.
46. En la resolución que invoca la autoridad se sostuvo que la fracción II del artículo 105 constitucional modula la legitimación de los órganos constitucionales autónomos para la presentación de una acción de inconstitucionalidad en atención a la materia de la que se trate, puesto que se entiende que sólo el Ejecutivo Federal y las Cámaras del Congreso de la Unión tienen la atribución para impugnar cualquier tipo de norma general por todo tipo de violaciones a la Constitución General.
47. Se determinó que los partidos políticos sólo pueden impugnar normas electorales, en el caso de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se otorga la legitimación para la promoción de la acción de inconstitucionalidad respecto de posibles violaciones a los derechos humanos, la futura Fiscalía General normas de carácter penal y en el caso del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para controvertir normas generales que puedan vulnerar el acceso a la información pública o la protección de datos personales.

48. En el caso, de la demanda respectiva se advierte que el Instituto actor aduce entre sus argumentos de invalidez, que las normas impugnadas generan una distorsión y discriminación en el ejercicio y protección del derecho fundamental de protección de datos personales, y adicionalmente en algunos casos sostiene la invalidez por invasión de facultades de la Federación, así como vulneración a diversos preceptos de la Constitución.
49. De ahí que, en principio, no resulta verídica de manera absoluta la afirmación de la autoridad promulgadora, porque contrario a lo que sostiene no sólo se planteó invasión de facultades del Congreso de la Unión, y por otra parte, el determinar la eficacia o no de los aludidos argumentos del actor, constituye una cuestión que en específico atañe al fondo del asunto y por ende debe ser analizado al estudiarse los conceptos de invalidez, no así como causa de improcedencia de la acción promovida.
50. Por las mismas razones debe **desestimarse** lo sostenido por la autoridad promulgadora en el sentido de que con apoyo en el artículo 20, fracción III, de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 constitucional, debía sobreseerse en la presente acción de inconstitucionalidad (por inexistencia del acto impugnado) en relación con los artículos controvertidos 2, fracción II, 3, fracción XII y 87 de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, porque no existía materia de controversia.
51. Tal causa de sobreseimiento la sostiene en que esos preceptos impugnados no son contrarios a la Constitución, porque el texto fundamental no contempla que la Federación tenga la prerrogativa exclusiva de determinar quiénes son los sujetos que se encuentran obligados a la protección de datos personales, por lo que no existe ninguna regla de exclusión hacia las legislaturas locales para regular al respecto; además que el Congreso del Estado de Guerrero tiene la facultad para determinar dentro de su esfera competencial, los lineamientos y parámetros a seguir en materia de protección de datos personales, respecto al modo en que se delegarán las atribuciones que se deben seguir ante la autoridad correspondiente.
52. La razón por la que se desestima deriva de que la hipótesis de sobreseimiento aludida por la autoridad promulgadora, en lo que atañe a esta acción de inconstitucionalidad, se refiere a la existencia de las normas controvertidas, pues esa causal establece que el sobreseimiento procederá cuando de las constancias de autos apareciere claramente demostrado que no existe la norma o acto materia de la controversia, o cuando no se probare la existencia de este último.
53. Sin embargo, en el caso no está en duda la existencia en sí de los artículos controvertidos, pues además de que las autoridades legisladora y promulgadora al rendir sus informes señalaron la existencia de esas normas, constituye un hecho notorio su certeza al haberse publicado en un medio de difusión oficial como es el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, de dieciocho de julio de dos mil diecisiete.
54. Sin soslayar lo anterior, se tiene que la autoridad promulgadora al aducir el sobreseimiento en esta acción de inconstitucionalidad, lo sustenta fundamentalmente en que a su parecer el actor no demuestra que las normas impugnadas son inválidas; lo cual no constituye una cuestión que corresponda a la procedencia o sobreseimiento, sino al estudio de fondo de los argumentos de invalidez.
55. Por lo tanto, al no actualizarse las causales de improcedencia aducidas por la autoridad, ni este Tribunal Pleno advertir de oficio que se actualice alguna diversa; lo procedente es analizar los conceptos de invalidez planteados por el promovente respecto de los preceptos por los cuales no se sobreseyó.
56. **QUINTO. Marco normativo.** Para dar respuesta a los conceptos de invalidez se debe partir, en primer lugar, del marco normativo nacional sobre los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
57. Los artículos 6, Base A, 16, segundo párrafo, 73, fracción XXIX-S, y 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevén respectivamente lo siguiente:

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.”

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. *Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

I. *Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

II. *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

III. *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

IV. *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

V. *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

VI. *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

VII. *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

VIII. *La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.*

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

El organismo garante federal, de oficio o a petición fundada del organismo garante equivalente de las entidades federativas, podrá conocer de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Las resoluciones del organismo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El Consejero Jurídico del Gobierno podrá interponer recurso de revisión ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los términos que establezca la ley, sólo en el caso que dichas resoluciones puedan poner en peligro la seguridad nacional conforme a la ley de la materia.

El organismo garante se integra por siete comisionados. Para su nombramiento, la Cámara de Senadores, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley. El nombramiento podrá ser objetado por el Presidente de la República en un plazo de diez días hábiles. Si el Presidente de la República no objetara el nombramiento dentro de dicho plazo, ocupará el cargo de comisionado la persona nombrada por el Senado de la República.

En caso de que el Presidente de la República objetara el nombramiento, la Cámara de Senadores nombrará una nueva propuesta, en los términos del párrafo anterior, pero con una votación de las tres quintas partes de los miembros presentes. Si este segundo nombramiento fuera objetado, la Cámara de Senadores, en los términos del párrafo anterior, con la votación de las tres quintas partes de los miembros presentes, designará al comisionado que ocupará la vacante.

Los comisionados durarán en su encargo siete años y deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 95 de esta Constitución, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Cuarto de esta Constitución y serán sujetos de juicio político.

En la conformación del organismo garante se procurará la equidad de género.

El comisionado presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual ante el Senado, en la fecha y en los términos que disponga la ley.

El organismo garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por diez consejeros, que serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores. La ley determinará los procedimientos a seguir para la presentación de las propuestas por la propia Cámara. Anualmente serán sustituidos los dos consejeros de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen propuestos y ratificados para un segundo periodo.

La ley establecerá las medidas de apremio que podrá imponer el organismo garante para asegurar el cumplimiento de sus decisiones.

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones.

El organismo garante coordinará sus acciones con la Auditoría Superior de la Federación, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de las entidades federativas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano.

B. En materia de radiodifusión y telecomunicaciones:

(...).

“Artículo 16. (...)

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

(...).

“Artículo 73. El Congreso tiene la facultad:

(...)

XXIX-S. Para expedir las leyes generales reglamentarias que desarrollen los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno.

(...).

“Artículo 116. El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

(...)

VIII. Las Constituciones de los Estados establecerán los organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o de esta Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.”

58. De los preceptos constitucionales transcritos se tiene que la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, al igual que el ejercicio del derecho de acceso a la información, constituyen derechos constitucionalmente reconocidos para los gobernados.
59. Asimismo, aquellos preceptos constitucionales contienen los principios y bases para garantizar esos derechos, así como las razones de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos.
60. Además, de los preceptos transcritos se tiene que se facultó al Congreso de la Unión para expedir la ley reglamentaria que desarrolle las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
61. Así, respecto del derecho indicado en segundo término se expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación del jueves veintiséis de enero de dos mil diecisiete, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.

62. Dentro de las disposiciones de esa ley general destacan los artículos 1, párrafos primero y cuarto, 2, fracciones II, IV, V, VI, IX, artículos segundo, cuarto y octavo transitorios, de los cuales se tiene lo siguiente:
- Se indica que es una ley de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6, base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
 - Dicha ley tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.
 - Dentro de los objetivos de esa ley están el establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en dicha ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia; proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, de las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento.
 - También dentro de los objetivos de esa ley destaca, para la resolución de este asunto, el garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de datos personales.
 - En los artículos transitorios, específicamente en el marcado bajo el numeral Segundo se estableció que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes en las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales, deberán ajustarse a las disposiciones previstas en esta norma en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de esta ley.
 - Y que en el caso de que el Congreso de la Unión o las legislaturas de las Entidades Federativas omitieran total o parcialmente realizar las adecuaciones legislativas, en el plazo referido de seis meses, resultaría aplicable de manera directa esa ley general, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes preexistentes en todo aquello que no se opusiera a la misma, hasta en tanto no se cumpliera la condición impuesta en dicho artículo segundo transitorio.
 - Además, en el artículo cuarto transitorio se estableció que se derogaban todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravinieran lo dispuesto por esta ley general.
 - Asimismo, en el artículo octavo transitorio se indicó que no se podrían reducir o ampliar en la normatividad de las Entidades Federativas, los procedimientos y plazos vigentes aplicables en la materia, en perjuicio de los titulares de datos personales.
63. Señalado lo anterior, se tiene que por disposición constitucional a fin de garantizar el derecho de acceso a la información y el derecho de protección de datos personales, esas materias deben ser reguladas de manera uniforme en todo el territorio nacional, tanto por la Federación como por las Entidades Federativas, a partir de los principios y bases mencionados en el texto constitucional, los cuales en lo atinente al derecho de protección de datos personales fueron desarrollados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por tanto con apoyo en esas bases y principios previstos en el texto constitucional y en la ley general, en principio, las legislaturas de las Entidades Federativas debían emitir las disposiciones normativas.
64. Cabe señalar que derivado de la reforma a los artículos 6 y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce, se facultó al Congreso de la Unión para emitir una ley general respecto de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, para regular los principios y bases establecidas en la propia Constitución Federal por virtud de esa reforma.
65. Esa atribución fue ejercida, en lo relativo a la protección de datos personales por el Congreso de la Unión al emitir la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, pues a través de ésta distribuye las competencias entre la Federación y los Estados, desarrollando los principios generales, bases y procedimientos para la expedición de las leyes locales correspondientes.

66. Lo anterior, con la finalidad de crear condiciones homogéneas para el ejercicio de protección de datos personales reconocido constitucionalmente.
67. **SEXTO. Estudio de los conceptos de invalidez.** Establecido lo anterior, se analizan los conceptos de invalidez formulados por el Instituto accionante en relación con los preceptos por los cuales no se sobreseyó.
68. Cabe aclarar que los preceptos controvertidos de la ley local impugnada se encuentran integrados por un título y luego por párrafos y fracciones, de manera que para su identificación en esos términos se les hará referencia.
69. **Análisis de los conceptos de invalidez formulados en contra de los artículos 2, fracción II, 3, fracción XII, 32, párrafo primero, 60, 87, 122, fracción I, 127, fracción III, 131, 165 y quinto transitorio de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.**
70. **A.** El Instituto promovente sostiene la invalidez del **artículo 2, fracción II, de la Ley impugnada** porque estima vulnera el derecho a la protección de datos personales, ya que al prever como objetivo específico de esa norma el proteger, entre otros, los datos en posesión de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, indebidamente los considera como sujetos obligados del Estado de Guerrero, cuando acorde a los artículos 1 y 2 de la Ley General no son considerados como sujetos obligados, ello aunado a que vulnera el derecho de igualdad de los gobernados frente a las previsiones normativas, creando inseguridad jurídica, y el Congreso Local legisla sobre aspectos que le corresponde en exclusiva al Congreso de la Unión.
71. El artículo controvertido es del contenido siguiente:
- “Artículo 2. Objetivos específicos.**
- (...)
- II. Proteger los datos personales en posesión de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Establecimientos Públicos de Bienestar Social, Órganos Autónomos o con Autonomía Técnica, Partidos Políticos, Organización o Agrupación Política, Candidatos Independientes, Universidades Públicas, Centros de Investigación, Instituciones de Educación Pública Superior, Fideicomisos, Fondos Públicos del Estado de Guerrero, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento;*
- (...).”
72. De ese precepto se impugna la parte final subrayada, en cuanto prevé como objetivo específico de esa ley local, proteger los datos personales en posesión, entre otros, de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento.
73. Para dar respuesta a los planteamientos de invalidez, se tiene presente que los artículos 6, base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, asimismo contienen los principios y bases para garantizar esos derechos a través de la Federación y las entidades federativas.
74. Además, de esos preceptos constitucionales, en relación con los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, resulta que se facultó al Congreso de la Unión para expedir la ley reglamentaria que desarrolle las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, a fin de establecer las condiciones homogéneas para el ejercicio de los citados derechos.
75. Con base en esos preceptos, a fin de garantizar el derecho de protección de datos personales, se expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que establece las condiciones homogéneas para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, la que, en su artículo 1, párrafo quinto, establece que son sujetos obligados por esa ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

76. Y en el párrafo siguiente precisa: “Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.”
77. Inclusive en el último párrafo del artículo 1 de esa ley general, se señala que en todos los demás supuestos mencionados en el párrafo antes transcrito, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
78. Lo expuesto se corrobora de la siguiente transcripción:

Del Objeto de la Ley

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Todas las disposiciones de esta Ley General, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal.

El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.”

79. De donde se tiene que el artículo 2, fracción II, de la ley local impugnada contraviene el derecho de protección de datos personales, al establecer que cualquier persona física o moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, les son aplicables las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
80. Porque distorsiona la garantía del aludido derecho en relación con la posesión de esos datos por parte de sujetos obligados. De ahí lo fundado del concepto de invalidez analizado.
81. Sin que sea obstáculo a lo anterior que en el artículo 4 la ley local al prever como ámbito de validez subjetivo ya no se hace referencia a que serán sujetos obligados cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, como se advierte de la siguiente transcripción:

“Artículo 4. *Ámbito de validez subjetivo.*

Son sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de la presente Ley, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del orden estatal y municipal del Estado de Guerrero que lleven a cabo tratamientos de datos personales.

Los fideicomisos y fondos públicos de carácter estatal y municipal considerados como entidades paraestatales, de conformidad con la Ley de Transparencia, deberán dar cumplimiento por sí mismos a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás normatividad aplicable en la materia, a través de sus propias áreas.

Los fideicomisos y fondos públicos de carácter estatal y municipal que no tengan la naturaleza jurídica de entidades paraestatales de conformidad con la Ley de Transparencia, o bien, no cuenten con una estructura orgánica propia que les permita cumplir, por sí mismos, con las disposiciones previstas en la presente Ley, deberán observar lo dispuesto en este ordenamiento y demás normatividad aplicable en la materia, a través del ente público facultado para coordinar su operación.”

82. Sin embargo, esa propia norma local se contrapone con lo establecido en la norma local controvertida, artículo 2, fracción II, que sí prevé como parte de los objetivos de la norma proteger los datos personales en posesión, entre otros cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal.
83. Lo que genera una afectación al derecho de protección de datos personales que tienen los gobernados, en tanto que pretende garantizarlo de manera inadecuada sin ajustarse a las bases generales y homogéneas establecidas, generando inseguridad jurídica.
84. Esto, porque como se evidenció, los artículos 6, base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen el derecho de protección de datos personales y establecen los principios y bases para garantizarlos.
85. En ese sentido, en términos de los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, se facultó al Congreso de la Unión para emitir la ley general -reglamentaria- a fin de cumplir con los principios y bases previstos en la Constitución y por ende para establecer las condiciones uniformes para garantizar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.
86. Por tanto, si en la ley general emitida por el Congreso de la Unión, para garantizar el derecho de protección de datos personales, se estableció expresamente que los sindicatos y cualquier autoridad física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, estatal y municipal, no podían ser considerados como sujetos obligados, porque serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de particulares.
87. Pero en el artículo 2, fracción II, de la ley local, sí se consideran como sujetos obligados a los sindicatos y cualquier autoridad física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.
88. Entonces, es jurídicamente válido concluir que esta norma local controvertida vulnera de manera frontal el derecho de protección de datos personales en vinculación con el de seguridad jurídica, contenidos en los artículos 6, base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Federal, por lo que se declara su invalidez.
89. **B. Análisis de los conceptos de invalidez del artículo 32, párrafo primero, de la norma local controvertida.** El promovente sostiene que vulnera al derecho de protección de datos personales y a su vez al derecho de igualdad, al prever que los plazos de conservación de los datos personales no excederán de cinco años, generando una regulación distinta en relación con otras Entidades Federativas, sin una justificación razonable, inclusive provoca incertidumbre jurídica respecto a la temporalidad y alcances a los que se sujeta el ejercicio y límites de la protección de datos personales.
90. El precepto local controvertido es del contenido siguiente:

“Artículo 32. Plazos de conservación.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, ilícitas y legítimas que justificaron su tratamiento, los cuales no excederán de cinco años.

En el establecimiento de los plazos de conservación de los datos personales, el responsable deberá considerar los valores administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales, así como atender las disposiciones aplicables en la materia de que se trate.”
91. El anterior argumento es sustancialmente fundado y suficiente en cuanto se aduce la vulneración al derecho de protección de datos personales, en relación con el derecho de seguridad jurídica.

92. Ya que los artículos 6, base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconocen el derecho de protección de datos personales y establecen los principios y bases para garantizarlos, y para desarrollar las condiciones uniformes para garantizar ese derecho, se facultó al Congreso de la Unión a través de los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Carta Magna, para hacerlo a través de la emisión de una ley general, que en relación con aquel derecho, corresponde a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin que en ella se establezca plazo específico en relación con la conservación de los datos personales, pues al respecto prevé que los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y *deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.*
93. Inclusive, que el responsable debe establecer y documentar los procedimientos para la conservación de los datos personales, en los que se incluyan los periodos de conservación de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, y revisar de manera periódica la necesidad de la conservación de esos datos personales.
94. Lo anterior se tiene de los artículos 23 y 24 de la ley general:
- “Artículo 23. El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.*
- Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.*
- Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.*
- Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.”*
- “Artículo 24. El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior de la presente Ley.*
- En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, el responsable deberá incluir mecanismos que le permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales.”*
95. De lo anterior se concluye que la norma local impugnada contraviene el derecho de protección de datos personales, en vinculación con el de seguridad jurídica, contenidos en los artículos 6 y 16 de la Constitución Federal, en tanto que establece un plazo máximo de cinco años para la conservación de datos personales, sin tomar en cuenta que no necesariamente deberá ser como máximo ese plazo, pues deberá atenderse más bien a factores como los que el artículo 23 de la ley general prevé y que retoma el párrafo segundo del numeral 32 de la ley estatal, como son las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y los factores administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.
96. Por ello, la transgresión al derecho de protección de datos personales, en vinculación con el de seguridad jurídica, se patentiza al referirse a un plazo máximo de conservación de cinco años, que no necesariamente debe ser homogéneo para todas las materias y acorde a cada uno de aquellos aspectos que se deben observar.
97. De manera que, se trastoca el derecho de protección de datos personales, en relación con el de seguridad jurídica, porque el plazo de cinco años establecido en la norma local como máximo para la conservación de esos datos personales, pudiera contraponerse con los plazos máximos que apliquen al caso en concreto atendiendo a las normas de cada una de las materias y a los elementos o características de los datos.

98. Esto es, la disposición local controvertida al señalar cinco años como plazo máximo para la conservación de los datos personales, no permite garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Guerrero, en la medida en que con esa previsión lo generaliza a cinco años para todas las materias e impide individualizarlo en un plazo que pudiera ser mayor, atendiendo a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales, no obstante que el propio artículo 32, en su párrafo segundo, en reflejo del artículo 24, último párrafo, de la ley general, reconoce la necesidad de que en el establecimiento de los plazos de conservación de los datos personales, el sujeto responsable -como operador de las normas- deberá considerar aquellos valores de los propios datos personales y atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate.
99. De ahí que en aras de garantizar el derecho de protección de datos personales y dotar de seguridad jurídica, no resultaba indispensable que en la norma se estableciera el plazo máximo de cinco años para la conservación de esos datos, pues por las razones expuestas, su precisión genera el resultado contrario al deseado.
100. **C.** El promovente aduce la invalidez de los **artículos 3, fracción XII y 87 de la ley controvertida**, por vulnerar el derecho de protección de datos personales, al establecer que el oficial es la persona encargada de las funciones relativas a la protección de los datos personales dentro del responsable y al no considerarlo en la estructura de la Unidad de Transparencia, permite que aquella persona decida sobre la protección y tratamiento de datos personales, así como el contenido y su finalidad, no obstante que los criterios interpretativos en esa materia deben ser siempre bajo el principio de colegiación. En conclusión que se genera un sistema complejo que provoca incertidumbre jurídica respecto de los requisitos y alcances a que se sujeta el ejercicio y límites de la protección de datos personales, y que se contraviene el derecho de igualdad porque en el Estado de Guerrero serán tratados los datos personales de manera diversa a otros lugares, cuando eso era lo que se pretendía evitar con la Ley General.
101. Para darles respuesta a los citados conceptos de invalidez la propuesta exponía el contenido de la ley marco, específicamente los artículos 3, fracción XXXIV y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, precepto al que remite el primero de estos numerales mencionados, de donde se obtenía que tratándose de datos personales, cada responsable debía contar con una Unidad de Transparencia que se erigía como la única área (que se integra por un titular y los servidores públicos habilitados que determine el titular del sujeto obligado) competente para recibir y tramitar todas las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y la que tiene diversas funciones específicas relacionadas con el ejercicio de esos derechos.
102. Además, se indicaba que sólo de manera excepcional, cuando los responsables en el ejercicio de sus obligaciones sustantivas llevaran a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos, podrían designar a un oficial de protección de datos personales.
103. Así se decía que lo anterior lo recogían los artículos 85, 86 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, en correspondencia con la Ley General; en tanto que esa ley local autorizaba a los responsables para que designaran a un oficial de protección de datos personales quien formaría parte de la Unidad de Transparencia, cuando en el ejercicio de sus funciones sustantivas esos responsables llevaran a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos.
104. El estudio también exponía que los artículos controvertidos, 3, fracción XII y 87 de la ley del Estado de Guerrero y en el contexto del artículo 85, párrafo primero, última parte, de la misma ley, indebidamente se autorizaba y facultaba de manera independiente al Oficial como responsable de la protección de datos personales, sin que formara parte de la Unidad de Transparencia, por lo que si bien las funciones previstas en el citado numeral 87 por sí mismas no vulneraban el derecho de protección de datos personales porque tendían a garantizarlo, en el contexto que permitía se ejercieran, esto es fuera de la Unidad de Transparencia, sí infringían el derecho de protección de datos personales, en relación con el derecho de seguridad jurídica.
105. En conclusión, el estudio propuesto hacía patente que las normas controvertidas debían ser declaradas inválidas porque le reconocían al Oficial ciertas atribuciones ahí enumeradas para ejercerlas con *autonomía* de la Unidad de Transparencia, no obstante que conforme a las disposiciones enunciadas en el proyecto esta Unidad era la única competente para recibir y tramitar las solicitudes relativas a datos personales que presentaran a los sujetos obligados, y constituía el medio de comunicación entre el responsable o sujeto obligado y el titular de derechos personales, para el ejercicio del derecho de protección de datos personales, de manera que esa Unidad tendía a garantizar el ejercicio de ese derecho, lo que se estimaba no se lograba con la previsión de las normas controvertidas.

106. **No obstante la anterior propuesta, sometida a votación y dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los artículos 3, fracción XII y 87 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, al no alcanzar una mayoría calificada**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
107. **D.** Análisis del argumento del promovente por el que sostiene que el **artículo 60 de la ley local** trastoca el derecho de protección de datos personales, porque establece que la información relativa al cumplimiento de la obligación de difusión de las declaraciones patrimoniales en versión pública, deberá llevarse a cabo eliminando ciertos datos personales.
108. Específicamente señaló que el Congreso local no podía legislar respecto de las obligaciones de los servidores públicos de publicitar las declaraciones patrimoniales, ni restringir o limitar el derecho fundamental de protección de datos personales, ya que en el artículo 73, fracción XXIX-V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se facultó al Congreso de la Unión para emitir una ley general que distribuya las competencias para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, entre ellas sus obligaciones, lo cual realizó al emitir una norma especializada como es la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en su artículo 29 habilitó al Comité Coordinador para que emitiera los formatos respectivos a efecto de que pudieran ser resguardados aquellos datos que pudieran afectar la vida privada de los servidores públicos.
109. En conclusión, sostiene el promovente que el Congreso del Estado de Guerrero no contaba con facultades para establecer cuál información inherente a datos personales de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos se deben eliminar y elaborar la versión pública, si existía un criterio de especialización reservado al orden federal en torno a la responsabilidad de los servidores públicos y al Sistema Nacional Anticorrupción, de manera que con la norma controvertida se vulnera el derecho de protección de datos personales y a la vez el de igualdad, porque el gobernado que requiera ejercer su derecho a partir de la ley local tendrá un trato diferenciado en relación con la normativa de otra entidad federativa.
110. El precepto local controvertido establece lo siguiente:
- “Artículo 60. Declaraciones patrimoniales.**
La información relativa al cumplimiento de la obligación de difusión de las declaraciones patrimoniales en versión pública, deberá llevarse a cabo eliminando los datos personales siguientes:
- I. Domicilio de los bienes inmuebles;
- II. Domicilio y teléfono particular del servidor público, de su cónyuge o dependientes económicos;
- III. En su caso, lugar de trabajo del cónyuge o concubina;
- IV. Identidad de la Institución financiera o de la cuenta e inversiones;
- V. Ingresos del cónyuge o dependientes económicos;
- VI. Tratándose de vehículos: Registro vehicular, número de serie, placas y tarjeta de circulación;
- VII. Tratándose de gravámenes o adeudos: número de contrato o tarjeta de crédito;
- VIII. Las que establezca el Instituto de manera particular, y
- IX. La (sic) demás que se considere información confidencial.”
111. El precepto controvertido prevé que la versión pública de la información relativa al cumplimiento de la obligación de difundir las declaraciones patrimoniales, se llevará eliminando los datos personales que ahí se enumeran.
112. Para dar respuesta a los argumentos de invalidez, se tiene presente que el veintisiete de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, entre otros, a los artículos 73, fracciones XXIV y XXIX-V, 118 y 113, por las cuales se estableció el Sistema Nacional Anticorrupción, como instancia

- de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y para el cumplimiento de su objeto se establecieron bases mínimas dentro de las cuales se prevé que el Sistema contará con un Comité Coordinador (precisando cómo se integra, así como sus funciones) y un Comité de Participación Ciudadana del Sistema (que prevé quiénes lo integran y cómo serán nombrados).
113. De igual forma, se indicó que las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
114. En vinculación con lo anterior, a fin de cumplir con ese objetivo, se estableció la obligación de los servidores públicos (incluidos de las entidades federativas y municipios) a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.
115. Por ello, se facultó al Congreso de la Unión para emitir entre otras, la Ley General que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción referido en el artículo 113 de la Constitución, y la Ley General que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.
116. En los artículos transitorios de esta reforma⁷ se estableció que la transformación de los sistemas federal y locales en la materia, debía efectuarse una vez que el Congreso de la Unión -en el plazo de un año a la entrada en vigor de la reforma constitucional- emitiera las Leyes Generales antes referidas, y cuando éstas entraran en vigor, en la misma fecha entrarían en vigor las reformas, entre otros, a los artículos 118 y 113 constitucionales.
117. Lo anterior se tiene de las siguientes transcripciones:

“Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

(...)

(Reformada, D.O.F. 27 de mayo de 2015)

XXIV. Para expedir las leyes que regulen la organización y facultades de la Auditoría Superior de la Federación y las demás que normen la gestión, control y evaluación de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para expedir la ley general que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción a que se refiere el artículo 113 de esta Constitución;

⁷ “Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

Segundo. El Congreso de la Unión, dentro del plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberá aprobar las leyes generales a que se refieren las fracciones XXIV y XXIX-V del artículo 73 de esta Constitución, así como las reformas a la legislación establecida en las fracciones XXIV y XXIX-H de dicho artículo. Asimismo, deberá realizar las adecuaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el objeto de que la Secretaría responsable del control interno del Ejecutivo Federal asuma las facultades necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto y en las leyes que derivan del mismo.

(...)

Cuarto. El Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de las leyes generales a que se refiere el Segundo Transitorio del presente Decreto.

Quinto. Las adiciones, reformas y derogaciones que por virtud del presente Decreto se hacen a los artículos 79, 108, 109, 113, 114, 116, fracción V y 122, BASE QUINTA, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las leyes a que se refiere el Transitorio Segundo del presente Decreto.

Sexto. En tanto se expiden y reforman las leyes a que se refiere el Segundo Transitorio, continuará aplicándose la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de fiscalización y control de recursos públicos, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encuentre vigente a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

Séptimo. Los sistemas anticorrupción de las entidades federativas deberán conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

(...).”

(...)

(Adicionada, D.O.F. 27 de mayo de 2015)

XXIX-V. Para expedir la ley general que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación.

(...).”

Título Cuarto

De las responsabilidades de los servidores públicos, particulares vinculados con faltas administrativas graves o hechos de corrupción, y patrimonial del Estado.

“Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

El Presidente de la República, durante el tiempo de su encargo, sólo podrá ser acusado por traición a la patria y delitos graves del orden común.

Los ejecutivos de las entidades federativas, los diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, los integrantes de los Ayuntamientos y Alcaldías, los miembros de los organismos a los que las Constituciones Locales les otorgue autonomía, así como los demás servidores públicos locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo y aplicación indebidos de fondos y recursos federales.

Las Constituciones de las entidades federativas precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Dichos servidores públicos serán responsables por el manejo indebido de recursos públicos y la deuda pública.

(Adicionado, D.O.F. 27 de mayo de 2015)

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.”

(Reformado, D.O.F. 27 de mayo de 2015)

“Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:

I. El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior de la Federación; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; de la secretaría del Ejecutivo Federal responsable del control interno; por el presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; el presidente del organismo garante que establece el artículo 6o. de esta Constitución; así como por un representante del Consejo de la Judicatura Federal y otro del Comité de Participación Ciudadana;

II. El Comité de Participación Ciudadana del Sistema deberá integrarse por cinco ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción y serán designados en los términos que establezca la ley, y

III. Corresponderá al Comité Coordinador del Sistema, en los términos que determine la Ley:

a) El establecimiento de mecanismos de coordinación con los sistemas locales;

b) El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

c) La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;

d) El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

e) La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

Derivado de este informe, podrá emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades, con el objeto de que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno. Las autoridades destinatarias de las recomendaciones informarán al Comité sobre la atención que brinden a las mismas.

Las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.”

118. Con base en el artículo 73, fracciones XXIV y XXIX-V, de la Constitución Federal, el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁸ y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción⁹, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis.
119. A través de esas leyes generales, respectivamente, se distribuyeron competencias entre los órdenes de gobierno, para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; y en lo que atañe al Sistema Nacional Anticorrupción, previsto en el artículo 113 de la Constitución Federal, estableció las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del referido Sistema, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
120. En el artículo 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se estableció que las declaraciones patrimoniales serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución, y se faculta al Comité Coordinador, para que a propuesta del Comité de Participación, emita los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

“Artículo 29. *Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.”*

⁸ Entró en vigor al año siguiente de su publicación, atento a los artículos primero y tercero transitorios del decreto respectivo.

⁹ Entró en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos primero y cuarto transitorios del decreto respectivo.

121. Luego, en el ámbito local, en razón de la distribución de competencias otorgadas, en la Entidad Federativa que atañe a este asunto, se emitió la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, publicada en el periódico oficial de ese Estado el dieciocho de julio de dos mil diecisiete¹⁰, en su artículo 29 prevé lo siguiente:
- “Artículo 29. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución del Estado. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.*
- La publicación de la versión pública de la declaración patrimonial, se hará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y específica del servidor público titular de los datos.”*
122. De lo anterior, se tiene que el legislador local reprodujo en el primer párrafo de esta norma, lo previsto en el artículo 29 de la Ley General, en cuanto a que las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los derechos personales constitucionalmente protegidos, y que el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.
123. En relación con el artículo 29 de la Ley General de Responsabilidades, este Alto Tribunal se ha pronunciado¹¹ en el sentido de que para cumplir con el objetivo de la reforma constitucional en materia de anticorrupción y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en particular de establecer los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y así evitar la corrupción, se vuelve necesario que se haga pública más información que la relacionada con un particular, para que exista un escrutinio público de los servidores públicos, de manera que no basta que esa información sea fiscalizada por órganos especializados dentro del mismo Estado, sino que sea pública para que la ciudadanía pueda hacer directa la comprobación de la conducta de los servidores públicos, para mantener su confianza en ellos.
124. Así se dijo, que en ello se justifica que el umbral de protección de la vida privada y de los datos personales de los servidores públicos debe ser menor que la de los particulares, precisamente porque la información patrimonial y de intereses es parte fundamental en el nuevo Sistema Anticorrupción.
125. Por lo que se precisó que, atento al principio de máxima publicidad, debe ser publicitada toda la información patrimonial y de intereses que no afecte la vida o integridad del servidor público o sea dato personal que lo identifique directamente o lo haga identificable y no sea necesario para el seguimiento de su incremento o modificación patrimonial en relación con lo que percibe como salario o ingreso.
126. Además este Alto Tribunal se pronunció en que el Comité Coordinador, debe seguir la remisión que hace el artículo 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al numeral 6 de la Constitución Federal y la que éste, a su vez, hace a los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para determinar qué información de la contenida en esas declaraciones, es la que debe mantenerse como reservada o resulta confidencial atendiendo a los lineamientos establecidos en esos artículos, esto es, no hacer pública la información que ponga en peligro la vida y la integridad del servidor, como lo indica la fracción V del artículo 113 y la que se refiera a los datos personales que queden fuera de la finalidad del Sistema Nacional Anticorrupción, es decir, los que no sean necesarios para la determinación del patrimonio del servidor público y su modificación en el tiempo en relación con el ingreso que percibe para desempeñar su función.
127. Sentado lo anterior, cabe precisar que respecto del contenido de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, este Alto Tribunal advierte que se relaciona con el derecho de acceso a la información pública y con el derecho de protección de datos personales. Debido a que como se ha explicado las declaraciones patrimoniales son públicas, salvo en la parte que se afecte la vida o integridad del servidor público o sea dato personal que lo identifique directamente o lo haga identificable y no sea necesario para la determinación del patrimonio del servidor público y su modificación en el tiempo en relación con el ingreso que percibe al desempeñar su función.

¹⁰ En vigor a partir del uno de enero de dos mil dieciocho, atento a su artículo primero transitorio.

¹¹ Al resolver la acción de inconstitucionalidad 70/2016, en sesión de trece de junio de dos mil diecisiete, por mayoría de seis votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, Piña Hernández, Medina Mora I. con el proyecto original y Laynez Potisek.

128. Por lo que se vinculan con el derecho que tienen las personas de acceso a la información pública, y con el derecho de los titulares de datos personales a que éstos sean protegidos.
129. De esta forma se advierte que si los artículos 6, Base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconocen los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, y establecen los principios y bases para garantizarlos.
130. Además, que atento a los artículos 108 y 113 de la Constitución Federal, las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos son fundamentales para la finalidad del nuevo Sistema Anticorrupción, que en el contenido de esas declaraciones se considera información pública, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos constitucionalmente, y que el legislador, incluido el Congreso del Estado de Guerrero, a partir de esas bases facultó al Comité Coordinador, para que a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emita los formatos respectivos, en los que se garantice que los rubros que pudieran afectar esos derechos queden en resguardo de las autoridades competentes.
131. Entonces, el legislador local al establecer en el artículo controvertido 60 de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, que en la publicación de las declaraciones patrimoniales (de los servidores públicos) se eliminen los datos personales *que ahí se enumeran*, vulnera los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, en tanto que los restringe respecto de quien desee acceder a la información pública y también por cuanto hace al titular de esos datos de su vida privada y personales.
132. Es decir, la norma controvertida establece que de las declaraciones patrimoniales no se publicarán los datos personales; sin embargo al enumerar cuáles son, indebidamente contiene una *clasificación* que atenta contra los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en vinculación con el derecho de seguridad jurídica.
133. Esto, porque conforme a las bases previstas en el texto constitucional para el Sistema Anticorrupción, al Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, corresponde establecer cuáles datos no se publicarán, porque afecten a la vida privada o porque sean personales protegidos por la Constitución.
134. De ahí que el Congreso Local jurídicamente no debió precisar en la norma controvertida que en la publicación de las declaraciones patrimoniales, se suprimieran como datos personales el domicilio de los bienes, domicilio y teléfono particular del servidor público, de su cónyuge o dependientes económicos, en su caso lugar de trabajo del cónyuge o concubina, identidad de la Institución financiera o de la cuenta de inversiones, ingresos del cónyuge o dependientes económicos, tratándose de vehículos el registro vehicular, número de serie, placas y tarjeta de circulación, tratándose de gravámenes o adeudos el número de contrato o tarjeta de crédito, así como las que establezca el Instituto de manera particular, y las demás que se considere información confidencial.
135. Porque con independencia de que esos datos pudieran o no cumplir con el cometido del Sistema Anticorrupción, así como en la salvaguarda de los datos personales protegidos constitucionalmente y aquellos que puedan afectar la vida privada, la razón primordial por la que se declara la invalidez de la norma local controvertida, se debe a que vulnera los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, porque el Legislador Local indebidamente se irroga atribuciones de las que se dotó en exclusiva al citado Comité Coordinador para establecer qué datos no se deben publicar respecto de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, en aras de garantizar aquellos derechos.
136. Ello aunado a que se genera inseguridad jurídica para los titulares del derecho de acceso a la información pública y del derecho de protección de datos personales, reconocidos constitucionalmente, en tanto que de coexistir la norma controvertida y las determinaciones del citado Comité Coordinador para garantizar que las autoridades competentes resguarden los rubros de las declaraciones patrimoniales que puedan afectar la vida privada o los datos personales protegidos en la Constitución, no tendrán certeza sobre qué datos serán públicos y cuáles no, para el ejercicio de sus respectivos derechos.
137. **E.** A continuación se analiza el argumento del instituto promovente por el cual refiere que son inválidos los **artículos 122, fracción I y 127, fracción III, de la mencionada ley del Estado de Guerrero**, porque afectan al derecho de protección de datos personales, en tanto que el primero de esos numerales crea supuestos de procedencia del recurso de revisión que hacen imposible su actualización al hacer alusión a datos reservados, y porque el segundo de esos preceptos controvertidos impone requisitos para interponer el recurso que exceden de los considerados en las bases generales desarrolladas, los cuales limitan la garantía al aludido derecho constitucional.

138. El artículo impugnado 122, fracción I, de la ley local, al prever las causales de procedencia del recurso de revisión establece:

“Artículo 122. Causales de procedencia del recurso de revisión.

El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

I. Se reserven los datos personales sin que se cumplan las formalidades señaladas en la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable;

(...).”

139. Para dar respuesta a ese argumento se tiene presente que el derecho de protección de datos personales se encuentra reconocido en el artículo 6, Base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los cuales también se sentaron los principios y bases para garantizar ese derecho a través de la Federación y las entidades federativas; por lo que el Congreso de la Unión en ejercicio de las facultades que le fueron expresamente conferidas en los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Carta Magna, expidió la ley reglamentaria para desarrollar las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de ese derecho.
140. Por lo que con base en esos preceptos, para garantizar el derecho de protección de datos personales, se expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que establece condiciones uniformes para el ejercicio del derecho de protección de datos personales, la que prevé los supuestos y requisitos de procedencia del recurso de revisión.
141. Atento a los artículos 103, 104, 107 y 111 de la ley general, el objeto del recurso de revisión es la revisión de la resolución u omisión de atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO -derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales-, y de resultar procedente, podrá confirmar la respuesta del responsable, revocar o modificar la respuesta del responsable u ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.
142. De lo anterior destaca lo previsto en el artículo 104, fracción I, de la citada ley general, al establecer como supuesto de procedencia del recurso de revisión, entre otros, cuando se clasifiquen como confidenciales los datos personales, sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables, como se constata de la siguiente transcripción:

“Artículo 104. El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;

II. Se declare la inexistencia de los datos personales;

III. Se declare la incompetencia por el responsable;

IV. Se entreguen datos personales incompletos;

V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;

VI. Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;

IX. El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;

X. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;

XI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, y

XII. En los demás casos que dispongan las leyes.”

143. De esto se tiene que ni el precepto transcrito ni alguna otra disposición de la ley general que establece las bases homogéneas para ejercer el derecho de protección de datos personales, prevén como supuestos de procedencia del recurso de revisión -como sí lo hace el artículo controvertido 122, fracción I, de la ley local- que se reserven los datos personales sin cumplir las formalidades señaladas en la ley de transparencia y demás normatividad que resulte aplicable.
144. Esa diferencia de regulación resulta sustancial y atenta contra el derecho de protección de datos personales porque de conformidad con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹² -que prevé las bases generales con la finalidad de uniformar- la clasificación de la información reservada atiende a la protección del interés público reconocido como límite constitucionalmente válido para restringir el acceso a la información pública; mientras que atento al artículo 116 de esa misma ley¹³, la clasificación como información confidencial, tiende a proteger aspectos distintos como son la vida privada y los datos personales también como uno de los límites al acceso a la información.
145. Así las cosas, si los datos personales no se podrían clasificar como información reservada en tanto que no tiene la característica de información pública, porque en dado caso sólo sería factible de ser catalogada como confidencial en términos de lo expuesto; entonces resulta **fundado** el concepto de invalidez, porque el artículo 122, fracción I, de la ley local controvertida, atenta contra el derecho acceso a la información y protección de datos personales, porque el recurso que se interpusiera en la hipótesis prevista en esa norma local, no podría cumplir con la finalidad de garantizar la protección de datos personales, precisamente porque no prevé la procedencia del recurso de revisión en contra de la clasificación de *confidencialidad* de datos personales, sin cumplir con las formalidades de la ley y normas correspondientes.
146. En relación con lo anterior, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación determina que no obstante la invalidez de la fracción I del artículo 122 de la ley local, atento al artículo 104, fracción I, de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados¹⁴, subsiste la posibilidad para interponer el recurso de revisión en el supuesto de que se clasifiquen como *confidenciales* los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables.
147. Lo anterior, ya que ante la invalidez de la norma local impugnada, se surten los efectos del artículo segundo transitorio de la Ley General en cita¹⁵ -a fin de no dejar sin regulación una hipótesis de

¹² "Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales."

¹³ "Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales."

¹⁴ "Artículo 104. El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables; (...)"

¹⁵ "Segundo. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales, deberán ajustarse a las disposiciones previstas en esta norma en un plazo de seis meses siguientes contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

En caso de que el Congreso de la Unión o las Legislaturas de las Entidades Federativas omitan total o parcialmente realizar las adecuaciones legislativas a que haya lugar, en el plazo establecido en el párrafo anterior, resultará aplicable de manera directa la presente Ley, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes preexistentes en todo aquello que no se oponga a la misma, hasta en tanto no se cumpla la condición impuesta en el presente artículo."

- procedencia del recurso de revisión- en cuanto ordena la aplicación directa de esta última, ante la omisión total o parcial de ajustarse las disposiciones locales a la ley general.
148. Por otra parte, también es **fundado** el argumento del promovente por el cual sostiene que **el artículo 127, fracción III, de la referida ley del Estado de Guerrero**, atenta contra el derecho de protección de datos personales, ya que establece requisitos adicionales en el escrito por el que se interpone el recurso de revisión como es el que debe acompañarse copia de la solicitud a través de la cual ejerció sus derechos ARCO (derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos personales, así como la oposición al tratamiento de datos personales) y que fue presentada ante el responsable y los documentos anexos a la misma, con su correspondiente acuse de recepción.
149. El precepto controvertido de la ley local es del contenido siguiente:
- “Artículo 127. Documentos que deberán acompañarse al recurso de revisión.*
- (...)*
- III. La copia de la solicitud a través de la cual ejerció sus derechos ARCO y que fue presentada ante el responsable y los documentos anexos a la misma, con su correspondiente acuse de recepción;*
- (...).”*
150. Lo fundado del planteamiento deriva de que como se explicó, con apoyo en los preceptos de la Constitución que reconocen el derecho de protección de datos personales y en conjunto con los demás artículos de la ley fundamental que facultó al Congreso de la Unión para expedir la ley reglamentaria, se emitió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que establece condiciones uniformes para el ejercicio del derecho de protección de datos personales, la que prevé los supuestos y requisitos de procedencia del recurso de revisión; la que en su artículo 105 enumera cuáles serán los únicos requisitos exigibles en el escrito de interposición del recurso de revisión.
151. Sin que dentro de esas condiciones necesarias se encuentre el exhibir la copia de la solicitud por la que se ejerció el derecho y que fue presentada ante el responsable, con los documentos anexos y con su correspondiente acuse de recepción, como se constata de esta transcripción:
- “Artículo 105. Los únicos requisitos exigibles en el escrito de interposición del recurso de revisión serán los siguientes:*
- I. El área responsable ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;*
- II. El nombre del titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;*
- III. La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;*
- IV. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad;*
- V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente, y*
- VI. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.*
- Al recurso de revisión se podrán acompañar las pruebas y demás elementos que considere el titular procedentes someter a juicio del Instituto o, en su caso, de los Organismos garantes.*
- En ningún caso será necesario que el titular ratifique el recurso de revisión interpuesto.”*
152. Así, la norma local controvertida al prever mayores requisitos a los que expresamente la ley general establece como únicos para la interposición del recurso de revisión, tiene impacto directo en el derecho de protección de datos personales, en tanto que lo restringe.
153. Esto, debido a que los artículos 6, base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconocen el derecho de protección de datos personales y establecen los principios y bases para garantizarlos.

154. En ese sentido, en términos de los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, se facultó al Congreso de la Unión para emitir la ley general -reglamentaria- a fin de cumplir los principios y bases previstos en la Constitución y por ende para establecer las condiciones uniformes para garantizar el derecho de acceso a la información y protección de los datos personales.
155. Entonces, si en esa ley general emitida por el Congreso de la Unión se establecieron los requisitos únicos para la interposición del recurso de revisión, pero en el artículo impugnado 127, fracción III, de la ley local, se imponen mayores requisitos, es válido concluir que vulnera el derecho de protección de datos personales en vinculación con el de seguridad jurídica, contenidos en los artículos 6 y 16 de la Constitución Federal.
156. Lo anterior, ya que el medio de impugnación, atento a los artículos 120, 122 y 139 de la ley local, tiene como finalidad de que sea revisada la resolución u omisión de atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO -de acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales- y de resultar procedente, podrá confirmar la respuesta de la responsable, revocar o modificar la respuesta, u ordenar la entrega de los datos personales, en su caso de omisión del responsable.
157. La trascendencia de esas consecuencias en el derecho de protección de datos personales radica en que en el diverso artículo 129 la ley local¹⁶ (en reflejo del contenido del numeral 110¹⁷ de la ley general) establece que ante la falta de cumplir alguno de los requisitos previstos en la ley, si el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, requerirá al promovente para que lo exhiba por un plazo que no podrá exceder de cinco días, con el apercibimiento de que si no lo presenta se desechará el recurso de revisión.
158. Esto es, de no cumplir con el requisito previsto en la norma controvertida, artículo 127, fracción III, de la ley local, podría dar lugar al desechamiento del recurso.
159. De esta manera se vulnera frontalmente el derecho de protección de datos personales, no obstante que desde el texto constitucional quedó establecido que para garantizar ese derecho, las normas que las entidades federativas emitieran en protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, debían observar los principios y bases de la Constitución Federal, así como los principios generales, bases y procedimientos establecidos en la Ley General que emitiera el Congreso de la Unión para reglamentar los preceptos fundamentales, que como ya se vio fueron desatendidos por el legislador del Estado de Guerrero a través de la emisión de la norma controvertida.
160. En similares términos se pronunció este Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad 112/2017, en sesión de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, en la que por mayoría de nueve votos¹⁸ se declaró la invalidez de una porción normativa de un artículo de igual contenido al precepto aquí analizado, pero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
161. **F.** Por otra parte el promovente sostiene que el artículo **131 de la citada ley del Estado de Guerrero** vulnera el derecho de protección de datos personales, porque dentro del recurso de revisión se establece que una vez admitido, el Instituto Estatal deberá promover la conciliación entre las partes de conformidad con el procedimiento ahí previsto, sin embargo en él reduce a tres días el plazo máximo con que cuentan las partes para presentar los elementos de convicción que estimen necesarios para la conciliación, y luego suprime la posibilidad de que se justifique la inasistencia por alguna de las partes para ser convocadas a una segunda audiencia, y prevé que en caso de que no se acuda a la audiencia sin justificación se continúe con el recurso de revisión.

¹⁶ "Artículo 129. Requerimiento de información adicional al titular.

Si en el escrito del recurso de revisión el titular no cumple con alguno de los requisitos previstos en la presente Ley y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, éste deberá prevenir al titular, por una sola ocasión a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que remita la información que subsane las omisiones en un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito; Con el apercibimiento de que en caso de no cumplir con éste, se desechará el recurso de revisión.

El requerimiento tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo."

¹⁷ "Artículo 110. Si en el escrito de interposición del recurso de revisión el titular no cumple con alguno de los requisitos previstos en el artículo 105 de la presente Ley y el Instituto y los Organismos garantes, según corresponda, no cuenten con elementos para subsanarlos, éstos deberán requerir al titular, por una sola ocasión, la información que subsane las omisiones en un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito.

El titular contará con un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la prevención, para subsanar las omisiones, con el apercibimiento de que en caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará el recurso de revisión. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tienen el Instituto y los Organismos garantes para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo."

¹⁸ De los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. El señor Ministro Pérez Dayán votó en contra.

162. En efecto el citado precepto local impugnado prevé:

“Artículo 131. Conciliación.

Admitido el recurso de revisión, el Instituto deberá promover la conciliación entre las partes de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El Instituto deberá requerir a las partes que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar, en un plazo no mayor a siete días contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.

La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto. En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que permita acreditar su existencia;

II. Aceptada la posibilidad de conciliar por ambas partes, el Instituto deberá señalar el lugar o medio, día y hora para la celebración de una audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los diez días siguientes en que el Instituto haya recibido la manifestación de la voluntad de conciliar de ambas partes, en la que se procurará avenir los intereses entre el titular y el responsable.

El conciliador podrá, en todo momento en la etapa de conciliación, requerir a las partes que presenten en un plazo máximo de tres días, los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación.

El conciliador podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se suspenda la audiencia, el conciliador deberá señalar día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes.

De toda audiencia de conciliación se deberá levantar el acta respectiva, en la que conste el resultado de la misma. En caso de que el responsable o el titular o sus respectivos representantes no firmen el acta, ello no afectará su validez, debiéndose hacer constar dicha negativa.

III. Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación sin justificación alguna, se continuará con el procedimiento;

IV. De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se deberá continuar con el recurso de revisión;

V. De llegar a un acuerdo, éste se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes. El recurso de revisión quedará sin materia y el Instituto deberá verificar el cumplimiento del acuerdo respectivo, y

VI. El cumplimiento del acuerdo dará por concluido la sustanciación del recurso de revisión, en caso contrario, el Instituto reanudará el procedimiento.

El procedimiento de conciliación a que se refiere el presente artículo, no resultará aplicable cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guerrero vinculados con la presente Ley, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada.”

163. El argumento en análisis es fundado, por las razones que se exponen a continuación.

164. Como se ha precisado, el derecho de protección de datos personales se encuentra reconocido en los artículos 6, Base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Federal, y para garantizarlo, en los mismos preceptos se establecieron los principios y bases; para lo cual en los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Carta Magna, se facultó al Congreso de la Unión para expedir la ley reglamentaria que desarrolle las bases, principios generales y procedimientos a fin de establecer las condiciones homogéneas para el ejercicio de ese derecho.

165. Con apoyo en esos preceptos constitucionales el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que establece las condiciones homogéneas para el ejercicio del derecho de protección de datos personales; la que en su artículo 107 establece la etapa de conciliación dentro del recurso de revisión, en relación con la cual precisa los plazos en que se desarrollarán ciertos actos, así como las consecuencias para el caso de no efectuar estos últimos.
166. Ciertamente, el artículo 107 de la Ley General establece en lo que es materia de controversia de la ley local, que el conciliador podrá en todo momento en la etapa de conciliación requerir a las partes que presenten en un plazo máximo de *cinco días*, los elementos de convicción que estimen necesarios para la conciliación, además que si alguna de las partes no acude a la audiencia de conciliación y se justifica su ausencia en un plazo de *tres días*, será convocado a una segunda audiencia de conciliación, en un plazo de *cinco días*; en caso de que no acuda a esta última, tendrá como *consecuencia* la continuación del recurso de revisión.

“Artículo 107. Admitido el recurso de revisión y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 65 de la presente Ley, el Instituto promoverá la conciliación entre las partes, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El Instituto y los Organismos garantes, según corresponda, requerirán a las partes que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar, en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.

La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto o los Organismos garantes, según corresponda. En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que permita acreditar su existencia.

Queda exceptuado de la etapa de conciliación, cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, vinculados con la Ley y el Reglamento, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada;

II. Aceptada la posibilidad de conciliar por ambas partes, el Instituto y los Organismos garantes, según correspondan, señalarán el lugar o medio, día y hora para la celebración de una audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los diez días siguientes en que el Instituto o los Organismos garantes, según corresponda, hayan recibido la manifestación de la voluntad de conciliar de ambas partes, en la que se procurará avenir los intereses entre el titular y el responsable.

*El conciliador podrá, en todo momento en la etapa de conciliación, requerir a las partes que presenten en un **plazo máximo de cinco días**, los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación.*

El conciliador podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se suspenda la audiencia, el conciliador señalará día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes.

De toda audiencia de conciliación se levantará el acta respectiva, en la que conste el resultado de la misma. En caso de que el responsable o el titular o sus respectivos representantes no firmen el acta, ello no afectará su validez, debiéndose hacer constar dicha negativa;

III. Si alguna de las partes no acude a la audiencia de conciliación y justifica su ausencia en un plazo de tres días, será convocado a una segunda audiencia de conciliación, en el plazo de cinco días; en caso de que no acuda a esta última, se continuará con el recurso de revisión. Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación sin justificación alguna, se continuará con el procedimiento;

IV. De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se continuará con el recurso de revisión;

V. De llegar a un acuerdo, éste se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes. El recurso de revisión quedará sin materia y el Instituto, o en su caso, los Organismos garantes, deberán verificar el cumplimiento del acuerdo respectivo, y

VI. El cumplimiento del acuerdo dará por concluido la sustanciación del recurso de revisión, en caso contrario, el Instituto reanudará el procedimiento.

El plazo al que se refiere el artículo siguiente de la presente Ley será suspendido durante el periodo de cumplimiento del acuerdo de conciliación.”

167. De lo anterior se tiene que el artículo controvertido 131, fracción II, párrafo segundo y fracción III, de la ley local, restringe el derecho fundamental de protección de datos personales, en tanto que impacta en el procedimiento de conciliación que se debe llevar dentro del recurso de revisión.
168. Ya que reduce el plazo con que cuentan las partes para atender el requerimiento que haga el conciliador de presentación de elementos de convicción necesarios para la conciliación.
169. También secciona dicho procedimiento conciliatorio al no prever un plazo para que la parte que no acuda a la audiencia de conciliación justifique su ausencia.
170. Y no prevé la posibilidad de citar a una segunda audiencia de conciliación cuando se justifique la ausencia, en consecuencia tampoco precisa plazo para citar a ella. Pues ante la falta injustificada a la audiencia (entiéndase la única que se prevé) se debe continuar con el procedimiento.
171. Esto es la regulación en la norma local controvertida, restringe la garantía del derecho de protección de datos personales, puesto que reduce los plazos y el propio procedimiento de conciliación dentro del recurso de revisión, a pesar de que el Congreso de la Unión al emitir la ley general, en uso de sus facultades constitucionales, a fin de garantizar el derecho de protección de datos personales a través de normas homogéneas para la Federación y las Entidades Federativas, estableció cuáles eran los plazos y procedimientos que permiten el ejercicio del derecho de protección de datos personales.
172. **G.** Por otra parte, resulta **fundado** el concepto de invalidez por el cual el instituto actor sostiene que el **artículo 165 de la mencionada Ley del Estado de Guerrero** vulnera el derecho de protección de datos personales, porque prevé dentro del procedimiento de verificación de datos personales, que una vez transcurrido el plazo de cincuenta días como duración máxima de ese procedimiento, el Instituto Estatal deberá emitir la resolución que proceda y notificarla al responsable verificado y al denunciante.
173. Dicho procedimiento denominado de verificación tiene por objeto vigilar y verificar el tratamiento de datos personales en posesión de sujetos obligados, específicamente sobre el cumplimiento de las disposiciones de la ley respectiva.
174. En el caso de ser procedente, atento a la Ley General¹⁹, el procedimiento comienza con el dictado de un acuerdo de inicio, precedido de su notificación, dentro del procedimiento el Instituto podrá realizar requerimientos de información, realizar visitas de verificación para allegarse de elementos, podrá ordenar medidas cautelares y deberá concluir con el dictado de la resolución y su notificación.
175. La duración máxima del procedimiento de verificación deberá ser de cincuenta días, dentro de los cuales se debe emitir la resolución (artículos 149 y 151 de la Ley General).²⁰
176. Sin embargo, el artículo controvertido 165, primer párrafo, de la referida Ley del Estado de Guerrero establece que una vez transcurrido el plazo señalado del procedimiento de verificación que corresponde al máximo de cincuenta días -en términos del artículo 164 de la misma ley local- el Instituto Estatal debe emitir la resolución respectiva, como se advierte de lo siguiente:

¹⁹ Título Décimo, De la Facultad de Verificación del Instituto y los organismos garantes; Capítulo Único, Del Procedimiento de Verificación. Artículos 146 a 151.

²⁰ “Artículo 149. La verificación iniciará mediante una orden escrita que funde y motive la procedencia de la actuación por parte del Instituto o de los Organismos garantes, la cual tiene por objeto requerir al responsable la documentación e información necesaria vinculada con la presunta violación y/o realizar visitas a las oficinas o instalaciones del responsable, o en su caso, en el lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas.

(...)

El procedimiento de verificación deberá tener una duración máxima de cincuenta días.

(...).”

“Artículo 150. El procedimiento de verificación concluirá con la resolución que emita el Instituto o los Organismos garantes, en la cual, se establecerán las medidas que deberá adoptar el responsable en el plazo que la misma determine.”

“Artículo 164. Duración máxima del procedimiento de verificación.

El procedimiento de verificación deberá tener una duración máxima de cincuenta días.

“Artículo 165. Emisión de resolución.

Una vez transcurrido el plazo señalado del procedimiento de verificación en la presente Ley, el Instituto deberá emitir la resolución que legalmente proceda, debidamente fundada y motivada, y notificarla al responsable verificado y al denunciante.”

177. De lo que se concluye que si la norma controvertida excede el plazo máximo con que se cuenta para llevar a cabo el procedimiento de verificación en el cual está incluido el dictado de la resolución con la que culmina, entonces atenta de manera directa contra el derecho de protección de datos personales que tienen los gobernados.
178. Esto porque el referido derecho se encuentra reconocido en los artículos 6, base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que también se prevén los principios y bases para garantizarlo, para lo cual se facultó al Congreso de la Unión en los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, para que expidiera una ley reglamentaria con la finalidad de crear condiciones homogéneas para el ejercicio de ese derecho; y fue en ejercicio de esa facultad que expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual se detallaron las bases generales para garantizar aquel derecho.
179. Por ello, si el artículo controvertido, 165 de la ley local, amplía el procedimiento de verificación y excede el plazo máximo de duración del procedimiento de verificación, entonces vulnera de manera directa el derecho de protección de datos personales.
180. En términos similares se pronunció esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver en sesión de veintinueve de abril de dos mil diecinueve, la acción de inconstitucionalidad 112/2017, por unanimidad²¹, respecto de una disposición del Estado de Sinaloa de contenido semejante a la aquí controvertida.
181. **H.** Finalmente, se analiza el concepto de invalidez por el cual el Instituto accionante sostiene que el **artículo quinto transitorio** de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, contraviene el derecho de protección de datos personales, ya que si en los artículos transitorios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se estableció un plazo límite para cumplir ciertos deberes, no era jurídicamente válido que la ley local los ampliara.
182. El referido artículo quinto transitorio controvertido prevé que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero²², deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere esa ley, dentro de un año siguiente a su entrada en vigor.
183. Lo que se corrobora de la siguiente transcripción:
- “Quinto.** *El Instituto deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere la presente Ley, dentro de un año siguiente a la entrada en vigor de ésta.”*
184. Como se ha indicado, el derecho de protección de datos personales se encuentra reconocido en los artículos 6, Base A y 16, párrafo segundo, de la Constitución Federal, y para garantizarlo, en los mismos preceptos se establecieron los principios y bases; para lo cual por virtud de la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce, en los artículos 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII, de la Carta Magna, se facultó al Congreso de la Unión para expedir la ley reglamentaria que desarrolle las bases, principios generales y procedimientos a fin de establecer las condiciones homogéneas para el ejercicio de ese derecho.

²¹ De diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea.

²² En términos del artículo 3, fracción XV, de la ley local.

“Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de la presente Ley se entenderá o conceptualizará por:

(...)

XV. Instituto: El Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.”

185. Con apoyo en esos preceptos constitucionales el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación de veintiséis de enero de dos mil diecisiete, en vigor al día siguiente, que establece las condiciones mínimas y homogéneas para el ejercicio del derecho de protección de datos personales.
186. Con la finalidad de cumplir con lo anterior, dentro del régimen transitorio de la ley general se establecieron medidas a realizar por parte de diversas autoridades, como se advierte a continuación:

“Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

***Segundo.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales, deberán ajustarse a las disposiciones previstas en esta norma en un plazo de seis meses siguientes contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.*

En caso de que el Congreso de la Unión o las Legislaturas de las Entidades Federativas omitan total o parcialmente realizar las adecuaciones legislativas a que haya lugar, en el plazo establecido en el párrafo anterior, resultará aplicable de manera directa la presente Ley, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes preexistentes en todo aquello que no se oponga a la misma, hasta en tanto no se cumpla la condición impuesta en el presente artículo.

***Tercero.** La Cámara de Diputados, las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán hacer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley y establecer las partidas presupuestales específicas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas, según corresponda, para el siguiente ejercicio fiscal a su entrada en vigor.*

***Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.*

***Quinto.** El Instituto y los Organismos garantes deberán emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.*

***Sexto.** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá emitir el Programa Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere esta Ley y publicarlo en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, independientemente del ejercicio de otras atribuciones que se desprenden de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

***Séptimo.** Los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.*

***Octavo.** No se podrán reducir o ampliar en la normatividad de las Entidades Federativas, los procedimientos y plazos vigentes aplicables en la materia, en perjuicio de los titulares de datos personales.”*

187. Como se puede advertir, fue intención del Legislador otorgar un plazo prudente a los órganos legislativos a efecto de que adecuaran la legislación relativa para lograr la optimización de ese derecho, con la precisión que, de omitir total o parcialmente las adecuaciones respectivas en ese plazo, resultaría aplicable de manera directa la Ley General, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes existentes, en lo que no se opusieran, hasta en tanto no se cumpla la condición impuesta.
188. Asimismo, se otorgaron distintos plazos a las autoridades administrativas y sujetos obligados, para realizar determinadas acciones para el cumplimiento de sus obligaciones.

189. Así, de un análisis del régimen transitorio de la Ley General en la materia, se advierte que el legislador estableció un calendario a efecto de cumplir de manera integral con la reforma en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, puesto que, en primer lugar, estableció el plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley, para ajustar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales.
190. Posteriormente, otorgó el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la Ley, a efecto de que el Instituto y los Organismos garantes emitieran los lineamientos a que se refiere la propia Ley, y los publicaran en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente.
191. El mismo plazo dispuso para que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitiera el Programa Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere la Ley y publicarlo en el Diario Oficial de la Federación.
192. Finalmente, instituyó el plazo de dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley, a efecto de que los sujetos obligados correspondientes tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna.
193. De esta manera, se tiene que transcurridos los seis meses otorgados para ajustar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en la materia; el Instituto y los Organismos garantes locales así como el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aun contaban con seis meses más para emitir, respectivamente, los lineamientos a que se refiere la Ley y el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, y publicarlos en los medios de difusión respectivos; puesto que a ellos les fue otorgado el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la Ley General, para cumplir con las obligaciones impuestas.
194. Lo anterior pone de relieve que en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados el legislador estableció plazos dirigidos, en lo que ahora interesa, tanto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como a los organismos garantes locales precisamente con la finalidad de hacer efectiva la reforma y lograr la homogenización en las disposiciones y procedimientos a seguir en los ámbitos de aplicación y órdenes de gobierno.
195. Además, lo anterior se corrobora con el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Estudios Legislativos Primera, con Proyecto de Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de veintiocho de abril de dos mil dieciséis, en el que se señaló:

(...)

A partir del Primer Documento de Trabajo, se realizaron Audiencias Públicas, convocando a organizaciones de la sociedad civil, académicos, expertos, comisionados del INAI así como a representantes de los organismos garantes de las entidades federativas integrantes de la COMAIP; de ello se recibieron diversas observaciones y propuestas de redacción, con el fin de adecuar este Primer Documento de Trabajo.

Posteriormente se generó un segundo documento de trabajo, que generó modificaciones a diversos artículos, los cambios en este segundo documento son los siguientes:

(...)

Se modifica el artículo quinto transitorio para su publicación a nivel estatal y federal.

(...)

Justificación del proyecto de Decreto.

La presente Ley consta de 168 artículos, divididos en 11 Títulos, así como 8 artículos que conforman su régimen transitorio.

Asimismo, es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6o. y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

(...)

Transitorios

Se establece un régimen transitorio que además de prever su inicio de vigencia, establece las obligaciones presupuestales que deberán hacer la Cámara de Diputados y las legislaturas locales para la operación de la presente Ley, así como los plazos para hacer efectivas las obligaciones de los organismos garantes así como de los sujetos obligados, especialmente para la operación del Programa Nacional de Protección de Datos.

(...)."

196. Por su parte, el Congreso del Estado de Guerrero, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio de la referida ley marco, emitió la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero²³, publicada en el Periódico Oficial de la entidad el dieciocho de julio de dos mil diecisiete.
197. El régimen transitorio de la ley local impugnada establece:
- “Primero.*** *La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.*
- Segundo.*** *Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.*
- Tercero.*** *Los responsables expedirán sus avisos de privacidad en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de ésta.*
- Cuarto.*** *Los responsables deberán observar lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de la presente Ley, a más tardar un año después de la entrada en vigor de ésta.*
- Quinto.*** *El Instituto deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere la presente Ley, dentro de un año siguiente a la entrada en vigor de ésta.*
- Sexto.*** *Los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, se sustanciarán hasta su conclusión, conforme al ordenamiento señalado.*
- Séptimo.*** *Se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Finanzas y Administración realice los ajustes presupuestarios necesarios para el cumplimiento de la presente Ley.”*
198. Como se advierte, el legislador de Guerrero, en el artículo Quinto Transitorio, otorgó el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de la ley local, para que el Instituto garante emitiera los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere esa ley.
199. Sin embargo, en ese precepto controvertido el legislador local amplió el plazo previsto en el régimen transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el cual le resulta aplicable.
200. Lo anterior es así, porque la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente de su publicación, esto es, el veintiocho de enero de ese año, conforme a su artículo primero transitorio.
201. De esta manera, el plazo de un año otorgado a los organismos garantes en el artículo Quinto Transitorio de la ley general, para efecto de que emitieran los lineamientos a que se refiere la ley y los publicaran en los medios de difusión respectivos, venció el veintisiete de enero de dos mil dieciocho.

²³ “Artículo 1. Objeto.

La presente Ley es de orden público y observancia obligatoria en el Estado de Guerrero y tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Guerrero.”

202. En ese sentido, si la Ley local se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el dieciocho de julio de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente²⁴ -diecinueve de julio de ese año- y en el artículo Quinto Transitorio impugnado se otorgó el plazo de un año contado a partir de su entrada en vigor, para que el organismo garante emitiera los lineamientos a que se refiere la ley, dicho plazo venció el diecinueve de julio de dos mil dieciocho.
203. Lo que hace patente que con la previsión local se excedió el plazo previsto en el régimen transitorio de la Ley General para emitir los citados lineamientos.
204. En esta medida, resultan fundados los argumentos a través de los cuales el accionante tilda de inconstitucional el artículo Quinto Transitorio de la Ley impugnada, dado que el Congreso local amplió el plazo previsto por el Congreso de la Unión en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que procede decretar su invalidez, por contravenir el derecho de protección de datos personales.
205. En esos términos este Tribunal Pleno también resolvió en sesión de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, la acción de inconstitucionalidad 158/2017, en la que declaró la invalidez de un precepto transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo²⁵, de contenido similar al aquí estudiado.
206. Entonces, al haber resultado fundados los conceptos de invalidez analizados, resulta innecesario el estudio de los restantes argumentos, pues en nada variaría la conclusión alcanzada.
207. Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia plenaria P./J.32/2007, de rubro: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.”**²⁶
208. **SÉPTIMO. Efectos.** Se declara la invalidez de los artículos 2, fracción II, en la porción normativa “así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento”, 32, párrafo primero, en la porción normativa “los cuales no excederán de cinco años”, 60, en la porción normativa “siguientes:”, así como en sus fracciones I a IX, 122, fracción I, 127, fracción III, 131, fracciones II, segundo párrafo, en la porción normativa “en un plazo máximo de tres días”, y III, 165, primer párrafo, en la porción normativa “Una vez transcurrido el plazo señalado del procedimiento de verificación en la presente Ley”, y transitorio quinto de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad el dieciocho de julio de dos mil diecisiete.
209. En adición a lo anterior, ya que es criterio de este Tribunal Pleno que también por extensión debe declararse la invalidez de todos aquellos preceptos vinculados con el impugnado que actualicen el mismo vicio de inconstitucionalidad, se determina en vía de consecuencia declarar la invalidez del artículo 2, fracción II, en la porción normativa “Organización o Agrupación Política”, del citado ordenamiento.
210. Porque como se desarrolló en el considerando que precede al analizar el citado artículo controvertido de la ley local, que ya fue declarado inválido, en distinta porción normativa, ese precepto también contraviene el derecho de protección de datos personales, al establecer que a las *organizaciones o agrupaciones políticas* les son aplicables las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
211. Al preverlo así, distorsiona la garantía del aludido derecho en relación con la posesión de esos datos por parte de sujetos obligados, porque en la Ley General no se encuentran comprendidos como tales.

²⁴ Conforme al artículo Primero transitorio de la Ley local.

²⁵ Por unanimidad de votos.

²⁶ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, diciembre de 2007, página 776.

212. Además, ya que este Tribunal Pleno cuenta con un amplio margen de apreciación para salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada²⁷, derivado de que ya ha transcurrido el plazo máximo de un año otorgado en el artículo quinto transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin que haya cumplido su objeto, el Instituto garante local deberá emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General en la Materia y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, a más tardar dentro de los noventa días naturales, contados a partir de que se notifique la presente resolución al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.
213. Para sustentar la determinación que antecede, es importante precisar que si bien el principio federal de división de poderes y de certeza jurídica fundamentan que la regla general en la determinación de los efectos de las sentencias estimatorias, consista en expulsar únicamente las porciones normativas que el Tribunal determina inconstitucionales, a fin de afectar lo menos posible el cuerpo normativo cuestionado, existen supuestos en los que se justifica establecer una declaratoria de inconstitucionalidad de mayor amplitud, lo que puede suceder cuando las normas impugnadas se declaren inválidas y el Tribunal en Pleno, además, advierta que no se ha dado cumplimiento a las disposiciones que legalmente resultan aplicables.
214. En el caso, como quedó de manifiesto, este Tribunal Pleno determinó invalidar el precepto transitorio de la legislación local, en cuanto amplió el plazo previsto por el legislador nacional para determinados supuestos, los cuales les resultan aplicables; además, se advirtió que no se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas.
215. En ese sentido, el efecto práctico al que conduce la invalidez decretada para que no prevalezca el vacío normativo que lesiona el derecho a la protección de datos personales, es obligar a través de esta acción de inconstitucionalidad al ente a quien se dirige el precepto transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a dar cumplimiento a la obligación que no atendió, ello, además, para cumplir con la finalidad de dar efectividad a la reforma constitucional en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
216. Respecto de estos últimos efectos, en términos similares este Tribunal Pleno resolvió en sesión de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, la acción de inconstitucionalidad 158/2017²⁸.
217. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la invalidez de los preceptos señalados surtirá efectos una vez que sean notificados los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos transitorios tercero y cuarto de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, en términos de la parte inicial del considerando cuarto de esta resolución.

TERCERO. Se desestima la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 3, fracción XII, y 87 de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, en términos del considerando sexto, apartado C, de esta ejecutoria.

CUARTO. Se declara la invalidez de los artículos 2, fracción II, en la porción normativa “así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento”, 32, párrafo primero, en la

²⁷ Resulta aplicable la jurisprudencia P.IJ. 84/2007, de rubro “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS”. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, Diciembre de 2007, Página: 777, Registro: 170879.

²⁸ Por mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán. Con voto en contra de los señores Ministros Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presiente Zaldivar Lelo de Larrea.

porción normativa “los cuales no excederán de cinco años”, 60, en la porción normativa “siguientes:”, así como sus fracciones de la I a la IX, 122, fracción I, 127, fracción III, 131, fracciones II, párrafo segundo, en la porción normativa “en un plazo máximo de tres días”, y III, 165, párrafo primero, en la porción normativa “Una vez transcurrido el plazo señalado del procedimiento de verificación en la presente Ley”, y transitorio quinto de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad el dieciocho de julio de dos mil diecisiete y, en vía de consecuencia, la del artículo 2, fracción II, en la porción normativa “Organización o Agrupación Política”, del citado ordenamiento, en los términos señalados en los considerandos sexto y séptimo de esta ejecutoria; en la inteligencia de que dichos efectos surtirán con motivo de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.

QUINTO. Se condena al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero a emitir los lineamientos a que se refiere el artículo transitorio quinto de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dentro de los noventa días naturales siguientes al en que se le notifique la presente resolución a dicho Instituto.

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

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

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

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando cuarto, relativo a las cuestiones de improcedencia, en su parte segunda, consistente en no sobreseer respecto del artículo transitorio quinto de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales con salvedades, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, respecto del considerando cuarto, relativo a las cuestiones de improcedencia, en su parte tercera, consistente en desestimar la causa de improcedencia y sobreseimiento aducida en el sentido de que el INAI sólo formuló argumentos alusivos a la invasión de facultades.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas por consideraciones diferentes, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando cuarto, relativo a las cuestiones de improcedencia, en su parte primera, consistente en sobreseer respecto de los artículos transitorios tercero y cuarto de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. Los señores Ministros Aguilar Morales y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se suscitó un empate de cinco votos a favor de los señores Ministros Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, y cinco votos en contra de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas y Laynez Potisek, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en su apartado C, consistente en declarar la invalidez de los artículos 3, fracción XII, y 87 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los artículos 3, fracción XII y 87 de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos quinto, relativo al marco normativo, y sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en sus apartados A, E, F y G consistentes, respectivamente, en declarar la invalidez de los artículos 2, fracción II, en la porción normativa “así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal o estatal, con la finalidad de regular su debido tratamiento”, 122, fracción I, 131, fracciones II, párrafo segundo, en la porción normativa “en un plazo máximo de tres días”, y III, y 165, párrafo primero, en la porción normativa “Una vez transcurrido el plazo señalado del procedimiento de verificación en la presente Ley”, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en su apartado B, consistente en declarar la invalidez del artículo 32, párrafo primero, en la porción normativa “los cuales no excederán de cinco años”, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Pardo Rebolledo y Laynez Potisek votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en su apartado D, consistente en declarar la invalidez del artículo 60, en la porción normativa “siguientes:”, así como sus fracciones de la I a la IX, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en su apartado E, en su parte segunda, consistente en declarar la invalidez del artículo 127, fracción III, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. El señor Ministro Pérez Dayán votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, en su apartado H, consistente en declarar la invalidez del artículo transitorio quinto de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en declarar la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 2, fracción II, en la porción normativa “Organización o Agrupación Política”, de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. El señor Ministro Aguilar Morales votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de once votos los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en determinar que las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos con motivo de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.

En relación con el punto resolutive quinto:

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en determinar que ya ha transcurrido el plazo máximo de un año otorgado en el artículo transitorio quinto declarado inválido sin que haya cumplido su objeto, por lo que el Instituto garante local deberá emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General en la materia y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, a más tardar dentro de los noventa días naturales, contados a partir de que se notifique la presente resolución al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero. Los señores Ministros Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

En relación con el punto resolutive sexto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Votación que no se refleja en puntos resolutive:

Se expresó una mayoría de seis votos de los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek y Pérez Dayán en el sentido de que, para la validez del decreto impugnado, no se requería la consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas, así como a las personas con discapacidad. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en el sentido de que, para su validez, el decreto impugnado requería de dicha consulta.

El señor Ministro Eduardo Medina Mora I. no asistió a la sesión de dos de mayo de dos mil diecinueve por gozar de vacaciones, en virtud de que integró la Comisión de Receso correspondiente al primer periodo de sesiones de dos mil dieciocho.

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

Firman el Ministro Presidente, la Ministra Ponente y el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente: **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- La Ministra Ponente: **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos: **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cincuenta y nueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 102/2017, promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en su sesión del seis de mayo de dos mil diecinueve. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 102/2017, PROMOVIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En sesión pública de seis de mayo de dos mil diecinueve, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad citada.

Entre otras determinaciones declaró la invalidez del artículo transitorio quinto de la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, y condenó al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero a emitir dentro de los noventa días naturales siguientes a la notificación de la sentencia, los lineamientos a que se refiere el citado artículo transitorio.

Como lo señalé en la sesión correspondiente, no comparto la condena efectuada en los términos anteriores.

Entre las normas controvertidas en esta acción de inconstitucionalidad se encuentra el artículo quinto transitorio que establece que el citado Instituto garante local, deberá emitir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las materias a que se refiere esa ley local, a más tardar en el año siguiente a la entrada en vigor de la misma ley.

Ese artículo transitorio fue declarado inválido, porque el Congreso local amplió los plazos previstos por el Congreso de la Unión en el régimen transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Sin embargo, en los efectos de invalidez, referentes a aquella norma controvertida, se indicó que para salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada, derivado de que ya han transcurrido los plazos otorgados en el artículo transitorio de la Ley General, sin que se haya cumplido su objeto, se condenó al Instituto local en los términos ya señalados.

Lo expuesto, evidencia que al imprimir esos efectos de invalidez se varió la materia de la acción de inconstitucionalidad y se desvincularon los efectos de los motivos de invalidez, pues lo que dio procedencia a este medio de control constitucional fue la impugnación de la norma local que no se ajustó a la ley marco; pero, en los efectos se consideró que se estaba ante una *omisión absoluta* de cumplir con la obligación prevista en aquella ley marco.

La Ministra, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original del voto particular formulado por la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia de seis de mayo de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 102/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.6903 M.N. (veinte pesos con seis mil novecientos tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.2813 y 4.2455 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.05 por ciento.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación Política Nacional denominada Pluralidad Incluyente, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la Resolución identificada con la clave INE/CG206/2020, emitida por el citado Órgano Superior de Dirección, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG102/2021.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DENOMINADA PLURALIDAD INCLUYENTE, REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE INE/CG206/2020, EMITIDA POR EL CITADO ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE SU LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN

GLOSARIO

APN	Agrupación Política Nacional
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatutos	Estatutos vigentes de la Agrupación Política Nacional denominada Pluralidad Incluyente aprobados mediante Resolución INE/CG206/2020
Pluralidad Incluyente	Agrupación Política Nacional denominada Pluralidad Incluyente
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Instructivo	Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
Junta General	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
Reglamento	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Aprobación del Instructivo.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el *"ACUERDO (...) POR EL QUE SE EXPIDE EL INSTRUCTIVO QUE DEBERÁ OBSERVARSE PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL EN EL AÑO 2020, ASÍ COMO DIVERSAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA DICHO FIN"*, identificado con la clave INE/CG1479/2018, publicado en el DOF el veinticuatro de diciembre del mismo año.
- II. **Solicitud de Registro como APN.** El veintiocho de enero de dos mil veinte, la asociación denominada "Sociedad e Instituciones", presentó su solicitud de registro como APN ante la DEPPP, acompañada de, entre otros documentos, la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.
- III. **Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus Covid-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- IV. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo, mediante comunicado oficial, dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto por el Covid-19.
- V. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la Junta General.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia causada por el Covid-19.
- VI. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el Covid-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el Covid-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- VII. **Declaración de Fase 2 de la pandemia.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud, declaró el inicio de la Fase 2 por la pandemia del Covid-19, la cual implica que existen contagios locales, al contrario de la Fase 1, misma que consiste en casos importados.
- VIII. **Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el Covid-19; así como el Decreto del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por el que sanciona dicho Acuerdo.
- IX. **Suspensión de plazos inherentes a la función electoral.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG82/2020, por el que se determina, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Covid-19, entre ellas la inscripción de órganos directivos de los partidos políticos.
- X. **Declaratoria de emergencia sanitaria.** El treinta de marzo de dos mil veinte, en la edición vespertina del DOF, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declara como emergencia sanitaria, por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el Covid-19 y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.

El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en la edición vespertina del DOF las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el Covid-19 deberán implementar los sectores público, social y privado.
- XI. **Reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

- XII. Ampliación de suspensión de plazos.** El dieciséis de abril de dos mil veinte, mediante Acuerdo de la Junta General, se determinó modificar el diverso INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos, competencia de los diversos órganos de este Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que dicho órgano colegiado acuerde su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia por el Covid-19.
- XIII. Declaración de Fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase 3 de la epidemia ocasionada por el Covid-19.
- Ese mismo día, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el Covid-19, el cual fue publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.
- XIV. Estrategia de reapertura.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico, relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias.
- XV. Reanudación del proceso de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales.** El veintiocho de mayo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “ACUERDO (...) POR EL QUE SE REANUDAN ALGUNAS ACTIVIDADES SUSPENDIDAS COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS, COVID-19, MEDIANTE ACUERDO INE/CG82/2020, O QUE NO HAN PODIDO EJECUTARSE, RESPECTO AL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE NUEVOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y SE MODIFICA EL PLAZO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN RESPECTO A LAS SIETE SOLICITUDES DE REGISTRO PRESENTADAS”, identificado con la clave INE/CG97/2020, publicado en el DOF el once de junio del mismo año.
- Dicho Acuerdo fue impugnado y confirmado por sentencia de la Sala Superior del TEPJF, el veinticuatro de junio de dos mil veinte, mediante los expedientes SUP-JDC-742/2020, SUP-JDC-749/2020, SUP-JDC-751/2020 y acumulados.
- XVI. Consultas formuladas por Redes Sociales Progresistas, A.C. y el Partido Revolucionario Institucional.** El treinta de julio de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “ACUERDO (...) POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LAS CONSULTAS FORMULADAS POR REDES SOCIALES PROGRESISTAS, A.C., Y EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS BÁSICOS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES”, identificado con la clave INE/CG186/2020, publicado en el DOF el dieciocho de agosto del mismo año.
- XVII. Registro de Pluralidad Incluyente como APN.** El veintiuno de agosto de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó la “RESOLUCIÓN (...) SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA “SOCIEDAD E INSTITUCIONES”, con clave INE/CG206/2020, al tenor de lo siguiente:

“RESOLUCIÓN

PRIMERO. *Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada “Sociedad e Instituciones”, bajo la denominación “Pluralidad Incluyente” en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP. Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.*

SEGUNDO. *Comuníquese a la Agrupación Política Nacional “Pluralidad Incluyente” que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de “EL INSTRUCTIVO” así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de*

Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. *Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada "Pluralidad Incluyente", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE."*

Dicha Resolución se publicó en el DOF el nueve de septiembre de dos mil veinte.

- XVIII. Derechos y obligaciones.** Pluralidad Incluyente se encuentra registrada como APN, en pleno goce de sus derechos y sujeta a las obligaciones previstas en la CPEUM, LGIPE, LGPP y demás normatividad aplicable.
- XIX. Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente.** El veintitrés de octubre de dos mil veinte, se celebró la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, en la cual se aprobaron, entre otros asuntos, las modificaciones a sus documentos básicos, materia de la presente Resolución.
- XX. Notificación al INE.** El veintinueve de octubre de dos mil veinte, se recibió en la DEPPP escrito signado por el Representante Legal de Pluralidad Incluyente, mediante el cual comunicó la celebración de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de dicha APN, al tiempo que remitió la documentación soporte correspondiente.
- XXI. Requerimiento a Pluralidad Incluyente.** El diecisiete de noviembre de dos mil veinte, a través del curso INE/DEPPP/DE/DPPF/7629/2020, signado por el titular de la DEPPP, se requirió a Pluralidad Incluyente a fin de que, en un plazo de cinco días hábiles, remitiera diversa documentación relativa a la celebración de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria, así como los textos definitivos de los documentos básicos y de los cuadros comparativos, en medio impreso y magnético, aprobados en la multicitada Asamblea, a fin de continuar con el estudio de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.
- XXII. Solicitud de prórroga para desahogar el requerimiento formulado.** El veintitrés de noviembre de dos mil veinte, el Representante Legal de Pluralidad Incluyente solicitó una prórroga para desahogar el requerimiento señalado en el párrafo que antecede.
- XXIII. Prórroga otorgada a Pluralidad Incluyente.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinte, por medio del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/7804/2020, signado por el titular de la DEPPP, se otorgó a Pluralidad Incluyente una prórroga de diez días hábiles para desahogar el requerimiento mencionado en el Antecedente XXI.
- XXIV. Desahogo del requerimiento formulado.** El nueve de diciembre de dos mil veinte, se recibió en la DEPPP escrito signado por el Representante Legal de Pluralidad Incluyente, a través del cual remitió la documentación referida en el Antecedente XXI y, en consecuencia, desahogó el requerimiento que nos ocupa.

- XXV. Alcance al desahogo del requerimiento formulado.** El catorce de enero del presente año, se recibió en la DEPPP, escrito signado por el Representante Legal de Pluralidad Incluyente, mediante el cual, en alcance al similar mencionado en el antecedente previo, remitió los textos definitivos de los documentos básicos en medio impreso y magnético.
- XXVI. Integración del expediente.** La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por Pluralidad Incluyente, relativa a la acreditación de la celebración de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria.
- XXVII. Sesión de la CPPP.** En sesión extraordinaria urgente de carácter privado, efectuada el once de febrero de dos mil veintiuno, la CPPP del Consejo General del INE conoció el Anteproyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de Pluralidad Incluyente. Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Marco Constitucional, Legal y Normativo Interno

Constitucionales

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM, en relación con los artículos 29, numeral 1; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Los artículos 1º, último párrafo y 4º, primer párrafo de la CPEUM, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Instrumentos Convencionales

2. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 5 y 8, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, a afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, párrafos 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así, también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción -de las antes referidas- y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Entre los derechos humanos que salvaguarda se encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político-electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas

representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme con los correlativos 16, apartado 1 y 23, apartado 1, incisos a), b) y c), del precitado instrumento convencional.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la Legislación Electoral nacional.

LGIPE

3. El artículo 35, párrafo 1, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

En lo conducente, artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, determina que es atribución de este Consejo General, entre otras, vigilar que las APN cumplan con las obligaciones a que están sujetos y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los Lineamientos que emita, en su momento, este Consejo General, para que las mismas prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género.

LGPP

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuvan en el desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.
5. Por su parte, el artículo 22, numeral 1, inciso b) de la citada Ley, establece que, para obtener el registro como APN se debe contar con documentos básicos.

Resolución INE/CG206/2020

6. Acorde con el Punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG206/2020, emitida por este Consejo General en sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de agosto de dos mil veinte, Pluralidad Incluyente deberá "(...) realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO" así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

II. Competencia del Consejo General

7. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los documentos básicos de las APN, a través de la Resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE y 22 de la LGPP.

Así, de manera análoga, conforme a lo previsto en el artículo 36, numeral 1 de la LGPP, este Consejo General atenderá el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, y se pronunciará respecto a la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de éstas.

El artículo 8, numeral 2 del Reglamento, señala que la Secretaría Ejecutiva del INE remitirá a la DEPPP el escrito presentado por las APN, así como sus anexos, para que verifique el cumplimiento del procedimiento estatutario y analice la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

Por su parte, el artículo 13, en relación con el artículo 17 del mencionado Reglamento, determinan que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el Proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos

básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP, a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General. Para lo que contará con el plazo de treinta días naturales a que se refiere el artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP.

Finalmente, el artículo 18 del citado Reglamento, establece que las modificaciones a los documentos básicos de las APN surtirán efectos hasta que el Consejo General declare su procedencia constitucional y legal.

III. Comunicación de las modificaciones al INE

8. De conformidad con el artículo 8, numeral 1 del Reglamento, una vez aprobada cualquier modificación a los documentos básicos de las APN, éstas deberán comunicarlo al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por las mismas.

En el caso concreto, el veintitrés de octubre de dos mil veinte, se celebró la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, en la cual, entre otros asuntos, se aprobaron las modificaciones a su Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, documentos normativos que rigen su vida interna.

En consecuencia, el término establecido en el citado artículo 8, transcurrió del veinticuatro de octubre al nueve de noviembre de dos mil veinte, descontando los días inhábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, numeral 2, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Ahora bien, Pluralidad Incluyente presentó el escrito mediante el cual informó al INE sobre las modificaciones a sus documentos básicos el veintinueve de octubre del año próximo pasado. Por lo tanto, dicha APN dio cumplimiento a la disposición legal señalada, como se muestra a continuación:

OCTUBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				23 Asamblea Nacional Pluralidad Incluyente*	24 (inhábil)	25 (inhábil)
26 (día 1)	27 (día 2)	28 (día 3)	29 (día 4) NOT**			

* Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente.

** Notificación al INE de la celebración de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente.

IV. Plazo para emitir la resolución que en derecho corresponde

9. El artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP, en relación con el artículo 13 del Reglamento, establece que este órgano colegiado cuenta con treinta días naturales para resolver sobre la constitucionalidad y legalidad de los cambios aprobados a los documentos básicos de las APN.

Este término se contabilizó a partir del quince de enero de dos mil veintiuno, para concluir el trece de febrero del presente año; considerando que Pluralidad Incluyente remitió los textos definitivos de sus Documentos Básicos modificados, es decir, remitió la totalidad de la documentación para el análisis y resolución correspondiente, el catorce de enero del año en curso. Por lo que, el plazo se contabilizó de la siguiente forma:

ENERO 2021						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			14 2º Alcance Desahogo Requerimiento	15 (día 1)	16 (día 2)	17 (día 3)
18 (día 4)	19 (día 5)	20 (día 6)	21 (día 7)	22 (día 8)	23 (día 9)	24 (día 10)
25 (día 11)	26 (día 12)	27 (día 13)	28 (día 14)	29 (día 15)	30 (día 16)	31 (día 17)

FEBRERO 2021						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1 (día 18)	2 (día 19)	3 (día 20)	4 (día 21)	5 (día 22)	6 (día 23)	7 (día 24)
8 (día 25)	9 (día 26)	10 (día 27)	11 (día 28)	12 (día 29)	13* (día 30)	

*Fecha límite que tiene el CG para emitir Resolución.

Cabe señalar que ante la situación sanitaria que vive el país y no existiendo impedimento legal ni material para ello, este Consejo General resuelve hacer el pronunciamiento que conforme a derecho corresponde, pues esta sesión extraordinaria es la subsecuente realizada y próxima a dicho plazo, celebrada bajo las condiciones que lo han permitido derivado de la situación de la contingencia sanitaria que vive el país. Lo anterior tomando en consideración que la presente Resolución fue analizada y aprobada en la sesión de la CPPP el once de febrero del presente año, es decir, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la totalidad de la documentación soporte para el análisis de las modificaciones a los Documentos Básicos de Pluralidad Incluyente.

V. Normatividad interna aplicable

Estatutos de Pluralidad Incluyente

- Para la declaración de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos, presentadas por el Representante Legal de Pluralidad Incluyente, esta autoridad deberá analizar que el procedimiento relativo a dichas modificaciones se haya realizado conforme a lo señalado en los artículos 12 al 17 de los Estatutos vigentes.

VI. Análisis de procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas

- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55, numeral 1, incisos m) y o) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del INE, la DEPPP auxilió a la CPPP en el análisis de la documentación presentada por Pluralidad Incluyente, a efecto de verificar el apego de la instalación y desarrollo de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria, así como las determinaciones tomadas en la misma, conforme a la normativa estatutaria aplicable.

En este sentido, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el juicio identificado con la clave SUP-JDC-670/2017, **estableció que la autoridad electoral, nacional o local, debe verificar que la modificación estatutaria o reglamentaria se apegue a lo previsto constitucional y legalmente, además de revisar que tanto el procedimiento de reforma como el contenido de la norma, se ajusten a los parámetros previstos en la normativa interna de cada ente político.**

Así, el artículo 15, numeral 4 del Reglamento, especifica que, una vez verificado el cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos, la DEPPP analizará que las mismas se apeguen a los principios democráticos establecidos en la CPEUM y en la LGPP. Dicho análisis se realizará en aquellas disposiciones que fueron modificadas en su sustancia y sentido, es decir, no se procederá al estudio de los preceptos cuyo contenido se mantenga.

Es preciso puntualizar que el análisis de las modificaciones a los documentos básicos se realizará en dos apartados. En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos; por lo que hace al apartado **B**, se analizará que el contenido de las modificaciones se apegue a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como a las observaciones mandatadas por este Consejo General, mediante la Resolución INE/CG206/2020.

A. Verificación del cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos

Documentación presentada por Pluralidad Incluyente

- Para acreditar que las modificaciones a los Documentos Básicos se realizaron de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna de Pluralidad Incluyente, la referida APN presentó la documentación que se detalla a continuación, clasificada en documentos originales y otros:

a) Documentación original:

- Convocatoria a la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, de veinte de octubre de dos mil veinte.

- Publicación en estrados de la Convocatoria a la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, de veinte de octubre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia a la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, celebrada el veintitrés de octubre de dos mil veinte.
 - Acta de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, celebrada el veintitrés de octubre de dos mil veinte.
- b) Otros:
- Imágenes de la publicación en estrados de la convocatoria a la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente.
 - Textos de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos modificados, en formato impreso.
 - Cuadros comparativos de las reformas a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, en formato impreso.
 - CD que contiene los textos de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos modificados, en formato Word.
 - CD que contiene los cuadros comparativos de las reformas a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, en formato Word.

Procedimiento Estatutario

13. De conformidad con los artículos 12, 13 y 17, fracción I de los Estatutos vigentes de Pluralidad Incluyente, la Asamblea Nacional es el máximo órgano de decisión de la APN y sus resoluciones son de observancia general para todos los afiliados y afiliadas, asimismo, cuenta con la facultad modificar los Documentos Básicos. Dicho órgano se integra como se enlista a continuación:

“Artículo 13. La Asamblea Nacional ASI se integra por:

Los miembros del CEN; y

Una o un Delegado Estatal, Delegado General y Delegado de Finanzas por cada entidad Federativa en la que ASI tenga presencia.”

Ahora bien, de lo previsto en los artículos 14 al 16 de los Estatutos correspondientes, se desprende lo siguiente:

- I. La Asamblea Nacional Ordinaria será convocada por el titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional o, en suplencia, por el Delegado General de dicho órgano.
- II. La convocatoria a la Asamblea Nacional Ordinaria deberá contener día, lugar y fecha, así como el orden del día.
- III. La convocatoria a la Asamblea Nacional Ordinaria deberá comunicarse 15 días antes de la celebración de la sesión correspondiente por escrito o a través de medios electrónicos, del portal de internet oficial, de un diario de amplia circulación o en los estrados de la APN.
- IV. La Asamblea Nacional Ordinaria quedará legalmente instalada con la mayoría simple de las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional y cuando menos 3 titulares de las Presidencias y de las Delegaciones Generales y de Finanzas de las entidades federativas donde la APN tenga presencia, que se encuentren debidamente acreditadas.
- V. Las resoluciones serán aprobadas por mayoría simple del voto de los integrantes presentes.

Una vez establecidos los elementos a verificar, del análisis de la documentación presentada por Pluralidad Incluyente, se corrobora lo siguiente:

Órgano competente para la aprobación de las modificaciones estatutarias

14. En el caso concreto, la Asamblea Nacional Ordinaria cuenta con la facultad de modificar los Estatutos, la Declaración de Principios y el Programa de Acción, al ser el máximo órgano de decisión de la APN, a saber:

“Artículo 17. Serán funciones, facultades y obligaciones de la Asamblea Nacional Ordinaria las siguientes:

I. Discutir, aprobar y en su caso modificar los Estatutos, la Declaración de Principios y el Programa de Acción.

(...)”

Por lo que, de la documentación presentada por el Representante Legal de Pluralidad Incluyente, en específico del acta de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria, celebrada el veintitrés de octubre de dos mil veinte, se desprende lo siguiente:

“Después de la lectura, se sometió a consideración del pleno de la Asamblea y se le preguntó si eran de aprobarse: las adecuaciones a sus Documentos Básicos, a lo que los dirigentes Nacionales y Estatales de la agrupación, manifestaron su plena y total Aprobación a su contenido y alcance. Por lo que los participantes por unanimidad aprobaron la propuesta.”

En razón de lo anterior, resulta razonable que la Asamblea Nacional Ordinaria haya realizado las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN, puesto que ha ejercido la facultad establecida en el artículo 17, fracción I de la norma estatutaria aplicable, misma que sólo concede dicha facultad a la citada Asamblea.

Convocatoria

15. Del análisis de la documentación presentada, se advierte que, el veinte de octubre del año próximo pasado, el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional expidió la convocatoria correspondiente, por lo que no se acató lo indicado en el artículo 14 de los Estatutos vigentes, toda vez que, el citado precepto señala que la Asamblea Nacional será convocada por el titular de la Presidencia del mencionado Comité o, en suplencia, por el Delegado General.

Contenido de la Convocatoria

16. El artículo 16 de los Estatutos de Pluralidad Incluyente, señala que las convocatorias a las Asambleas Nacionales Ordinarias deberán contener el día, lugar y hora en que se llevarán a cabo las sesiones, así como el orden del día. Por lo que, la convocatoria correspondiente refiere lo siguiente:
 - La Primera Asamblea Nacional Ordinaria se celebró en el Centro Social y Deportivo del S.N.T.S.A, el veintitrés de octubre de dos mil veinte, a las trece horas.
 - El punto 1 del orden del día determinó:

“1. SE DISCUTIRAN Y APROBARAN EN SU CASO LOS DOCUMENTOS BÁSICOS ACTUALIZADOS DE LA AGRUPACION.” sic

Publicación de la Convocatoria

17. Por lo que hace a este rubro, el artículo 16 de la norma estatutaria, señala que las convocatorias a las Asambleas Nacionales Ordinarias deberán comunicarse 15 días antes de la celebración de éstas en cualquiera de los medios siguientes:
 - Escrito.
 - Medios electrónicos.
 - Portal de internet oficial.
 - Diario de amplia circulación.
 - Estrados de la APN.

Ahora bien, la convocatoria se hizo del conocimiento de los integrantes de la multicitada Asamblea, a través de los estrados de la APN, sin embargo, no se cumplió con el plazo determinado en el artículo antes señalado (15 días de anticipación), toda vez que, dicha convocatoria se publicó el veinte de octubre de dos mil veinte y la sesión correspondiente se celebró el veintitrés de octubre siguiente.

Conclusión de la Convocatoria

18. Si bien es cierto que la convocatoria que nos ocupa no fue emitida por las personas facultadas para ello, ni en el plazo establecido en la norma correspondiente, también lo es que la ausencia de tales requisitos se encuentra debidamente subsanada al contar con el quórum estatutario establecido para su instalación.

Cabe precisar que la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el TEPJF¹ se han pronunciado en reiteradas ocasiones en el sentido que, para la operatividad del ejercicio de un derecho, es necesario instrumentar requisitos o medidas orientadas a darle viabilidad, sin más limitaciones que las

¹ Tesis aislada 1a. CCLXIII/2016 (10a.), de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: TEST DE PROPORCIONALIDAD. METODOLOGÍA PARA ANALIZAR MEDIDAS LEGISLATIVAS QUE INTERVIENEN CON UN DERECHO FUNDAMENTAL. Jurisprudencia 62/2002 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. DEBE REALIZARSE CONFORME A LOS CRITERIOS DE IDONEIDAD, NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD.

establecidas en la propia legislación para asegurar el desarrollo en su mayor dimensión, por lo que una medida resultará ajustada a los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad siempre que algún derecho fundamental se vea garantizado e inclusive se amplifique su contenido inicial.

Del quórum de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria

19. Acorde con lo indicado en el artículo 15 de los Estatutos de la APN, las Asambleas Nacionales quedarán legalmente instaladas con la asistencia del 50% más uno de sus integrantes (que serán los miembros del CEN y cuando menos 3 Presidentes Estatales, 3 Delegados Generales y 3 Delegados de Finanzas por cada entidad Federativa).

Al respecto, conforme al Acta de la Asamblea Nacional Constitutiva de la Asociación de Ciudadanos “Sociedad e Instituciones”, a la fecha en que se celebró la Primera Asamblea Nacional Ordinaria, su integración correspondía a 48 miembros del Comité Ejecutivo Nacional y a los 32 Delegados Generales Estatales, lo que representa un total de 80 integrantes.

En razón de lo anterior, de la lista de asistencia presentada por Pluralidad Incluyente, se desprende que asistieron 63 de los 80 integrantes del multicitado órgano, lo que representa el 78.75% (setenta y ocho punto setenta y cinco por ciento) de las personas acreditadas para asistir.

De la votación y toma de decisiones

20. Conforme a lo indicado en el artículo 15 de la norma estatutaria de Pluralidad Incluyente, las resoluciones, entre las que se encuentran las modificaciones a sus Documentos Básicos, serán aprobadas por mayoría simple de los votos de los integrantes presentes. En el caso concreto, del acta de la Primera Asamblea Nacional Ordinaria se desprende lo siguiente:

“Después de la lectura, se sometió a consideración del pleno de la Asamblea y se le preguntó si eran de aprobarse: las adecuaciones a sus Documentos Básicos, a lo que los dirigentes Nacionales y Estatales de la agrupación, manifestaron su plena y total Aprobación a su contenido y alcance. Por lo que los participantes por unanimidad aprobaron la propuesta.”

Conclusión del Apartado A

21. En virtud de lo expuesto, se advierte que Pluralidad Incluyente dio cumplimiento a sus disposiciones estatutarias, en específico a lo previsto en los artículos 11 al 16 y 17, fracción I. Lo anterior, toda vez que, las modificaciones a sus Documentos Básicos se aprobaron con la deliberación y participación de las personas integrantes, con derecho a voz y voto, de la Asamblea Nacional; asimismo, se adoptó la regla de votación económica como criterio básico para la toma de decisiones; elementos que se consideran determinantes para garantizar la certeza jurídica de los actos celebrados.

Al respecto, es preciso referir, como criterio orientador, el sostenido por la Sala Superior del TEPJF, en su sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, en la cual aprobó la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, de rubro “ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS”, la cual establece el análisis que debe seguir la autoridad electoral en el ejercicio de la supervisión de la constitucionalidad y legalidad de las normas estatutarias de los partidos políticos, para armonizar la libertad de autoorganización de los mismos y el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de la ciudadanía afiliada, miembros o militantes; misma que a la letra señala:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS. Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad

electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos. Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.”

(Énfasis añadido)

Si bien, el criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF, se ajusta a los Estatutos de los partidos políticos, el derecho de asociación de la ciudadanía y la libertad de autoorganización de los institutos políticos, por su naturaleza, también son aplicables para las APN.

B. Análisis del contenido de las modificaciones, a efecto de verificar su apego a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como a lo mandatado por este Consejo General mediante Resolución INE/CG206/2020

22. El artículo 22, numeral 2 de la LGPP, en relación con el artículo 15, numeral 2 del Reglamento, establecen los Documentos Básicos con los que deben contar las APN, así como sus contenidos mínimos.

Para ello se utiliza como criterio orientador lo previsto en los artículos 34, 35, 37 y 38 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 39 al 41, 43 y 46 al 48 de la misma ley, así como las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018, sostenidas por el TEPJF, que establecen los documentos básicos con los que deben contar los entes políticos, así como sus contenidos mínimos.

Por otra parte, el Punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG206/2020 de este Consejo General, determina:

“RESOLUCIÓN

(...)

SEGUNDO. *Comuníquese a la Agrupación Política Nacional “Pluralidad Incluyente” que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de “EL INSTRUCTIVO” así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.*

(...)”

Versión final de los Documentos Básicos presentada

23. Es preciso mencionar que, derivado del análisis elaborado a la documentación presentada por Pluralidad Incluyente, relativa a las modificaciones de los Documentos Básicos, aprobadas en la Primera Asamblea Nacional Ordinaria, se observó la ausencia de los textos íntegros de dichos documentos. Por lo que, el diecisiete de noviembre de dos mil veinte, mediante el curso INE/DEPPP/DE/DPPF/7629/2020, se requirió a la APN, a través de su Represente Legal, para que, en un término de cinco días hábiles, remitiera los textos faltantes, con la finalidad de continuar con el estudio de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

En razón de lo anterior, el nueve de diciembre siguiente, se recibió en la DEPPP escrito por medio del cual se desahogó el requerimiento mencionado en el párrafo que antecede. Asimismo, el catorce de enero del presente año, mediante escrito signado por el Representante Legal y, en alcance al desahogo del requerimiento antes mencionado, se remitieron los textos definitivos de los Documentos Básicos.

Del análisis de los Documentos Básicos

24. Atendiendo a lo mandatado por este Consejo General mediante Resolución INE/CG206/2020, conforme a lo dispuesto en el numeral 17 del Instructivo, esta autoridad electoral procedió a analizar el proyecto de Estatutos que presentó Pluralidad Incluyente, a efecto de determinar si dicho documento cumple con los extremos precisados en el considerando 16 de la citada Resolución.
25. Del análisis correspondiente se desprende lo siguiente:

Declaración de Principios

- En relación con el inciso a) del numeral 15:

“En dicho documento la asociación denominada “Sociedad e Instituciones” establece la obligación de respetar los postulados constitucionales, las leyes electorales y toda norma jurídica que de ella emane. Sin embargo, no menciona textualmente a las instituciones, (...)”

Al respecto, la APN precisa que respetará los postulados constitucionales, las leyes electorales, así como las instituciones y toda norma jurídica emanada por el Estado Mexicano, cumpliendo así con lo estipulado.

- En lo correspondiente al inciso c) del referido numeral:

“(...) la asociación no cumple con el mismo, siendo que omitió incluir la declaración de no aceptar pacto o acuerdo que la sujete o subordine a cualquier organización internacional o la haga depender de todo tipo de entidades extranjeras; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos, así como el Reglamento de Fiscalización a las Agrupaciones Políticas Nacionales.”

En el rubro Soberanía, Paz e Igualdad del Proyecto de Declaración de Principios, se establece, como principio indeclinable, que no se aceptará pacto o acuerdo que sujete o subordine a la APN a ninguna organización internacional o a entidades extranjeras, asimismo, rechaza cualquier clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión o iglesia o de las corporaciones de cualquier país o estado extranjero.

- Por lo que hace al inciso d):

“(...) se establece que la participación democrática es la única vía de participación legítima. Sin embargo, se omite mencionar la obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos.”

En el documento que nos ocupa, Pluralidad Incluyente precisa la obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y democráticos, cumpliendo así con lo observado.

- Respecto al inciso e) del citado numeral:

“Por otra parte, la asociación en comento cumple parcialmente con lo determinado en el inciso e., dado que hace mención de la participación política sin definir que deba ser en igualdad de oportunidades e igualdad entre mujeres y hombres.”

En cumplimiento a lo transcrito, la APN confirma que guiará sus actividades a través de la promoción de la participación política igualitaria de oportunidades entre mujeres y hombres, con absoluta equidad de género, sin discriminación por causa de sexo, raza, color, origen o preferencia sexual.

La clasificación relativa a este rubro se encuentra visible en el cuadro comparativo de la Declaración de Principios, mismo que se acompaña como ANEXO CUATRO a la presente Resolución.

Programa de Acción

- Acorde con lo solicitado en los incisos c) y d) del numeral 16:

“(...) el documento no contempla la medida de formar ideológica y políticamente a sus personas afiliadas.”

“(...) no se incluye la disposición de fomentar la participación activa de las personas afiliadas en los procesos electorales.”

Por lo que hace a dichos incisos, en cumplimiento a la observación, en el Proyecto del Programa de Acción, se añade que Pluralidad Incluyente realizará procesos internos de formación ideológica y de desarrollo político, fomentando la participación activa de sus afiliados y afiliadas en los procesos electorales, por medio de esfuerzos de capacitación política propios o con la colaboración de instituciones de educación superior.

La clasificación relativa a este rubro se encuentra visible en el cuadro comparativo del Programa de Acción, mismo que se acompaña como ANEXO CINCO a la presente Resolución.

Estatutos

- Respecto a lo establecido en la fracción I, incisos a) y b) del numeral 17:

“(...) la asociación no cumple, lo anterior debido a que establece la denominación con la que se constituyó como asociación no así la denominación con la que se ostentará como Agrupación Política Nacional, lo mismo ocurre respecto del emblema. Se precisa que, de conformidad con lo

señalado en la solicitud de registro, el nombre con el que se diferenciarán de otras agrupaciones es el de "Pluralidad Incluyente", mismo que a lo largo de la revisión de los documentos básicos no se advierte, por lo que la asociación de referencia deberá adecuar su denominación como Agrupación Política Nacional, así como el emblema y color o colores que lo caractericen en razón del nombre señalado en la solicitud de registro.

Ahora bien, en el glosario señalan las siglas APN como Asociación Política Nacional, siendo lo correcto Agrupación Política Nacional. Se advierte que el término "asociación" se ocupa para referirse a una figura jurídica distinta a la agrupación política o como denominación de la agrupación, por lo que se tendrá que homologar a lo largo de los documentos básicos.

En razón de lo anterior, se deberá determinar el nombre definitivo de la Agrupación Política Nacional y, en su caso, modificar todas las referencias realizadas a lo largo de los documentos presentados.

(...) la asociación establece en su artículo 4, una descripción imprecisa del emblema y los colores que la caracterizan y la diferencian de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales, haciendo referencia a la asociación de ciudadanos, no así a la Agrupación Política Nacional. Por lo que deberán puntualizarse los elementos que componen su emblema, así como los pantones de los colores que lo identifican, por lo cual cumple parcialmente."

Al respecto, se cumple cabalmente con lo indicado, toda vez que, en los artículos 1 y 4 se precisa que la denominación con la que se ostentará la APN será Pluralidad Incluyente, asimismo, a lo largo del documento se homologan todas las referencias relativas a su denominación, así como a la figura jurídica que representa. Por otra parte, la descripción del emblema y de los pantones que lo caracterizan y diferencian de otras agrupaciones y de los partidos políticos coincide íntegramente.

- Por lo que hace a la fracción III, incisos a), b), c), d) y e) del numeral correspondiente:

"(...) en sus artículos 11; 12; 20; 58 y 62 determina la estructura orgánica bajo la cual se organizará la agrupación, misma que estará conformada por una Asamblea Nacional como órgano máximo, un Comité Ejecutivo Nacional y los Comités Ejecutivos Estatales o, en su caso, Delegaciones Estatales, donde tenga presencia la asociación.

A lo largo del Proyecto de Estatutos se menciona indistintamente a los Comités Ejecutivos Estatales como Delegaciones Estatales, situación que deberá subsanarse para homologar las denominaciones.

Del glosario y del artículo 62 se desprende la existencia de la Comisión Jurisdiccional Intra APN, la cual podría reconocerse como el órgano interno de justicia.

Por otra parte, no se hace mención de la Unidad de Transparencia, la cual deberá ostentar las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública."

En cumplimiento a este rubro, se sustituyen todas las referencias a las Delegaciones Estatales por Comités Ejecutivos Estatales, los cuales, conforme a lo señalado en el artículo 11 del proyecto de Estatutos, forman parte de los órganos de dirección de la APN. Asimismo, a dicho artículo se adicionan, como órganos auxiliares, la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas.

- En cuanto a lo referido en la fracción IV, inciso a) del numeral que nos ocupa:

*"(...) la **Comisión Jurisdiccional Intra APN**, (...) se omite señalar el número de integrantes de dicha Comisión.*

*Toda vez que, dentro de la estructura orgánica no se establece la **Unidad de Transparencia**, una vez que se regule en el documento mencionado, se deberán estipular las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de sus miembros, así como sus funciones, facultades y obligaciones.*

(...) **se deberán homologar los cargos de los órganos estatales**, toda vez que, a lo largo del documento se nombran presidentes, secretarios o delegados, todos estatales, indistintamente.

El artículo 17, párrafo primero, fracción IV, faculta a la Asamblea Nacional Ordinaria para **remover a las personas Delegadas Estatales**. Por su parte la fracción III del mismo artículo, no prevé la remoción para las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, situación que deberá adecuarse, en su caso.

En el mismo artículo, en el párrafo tercero, fracción IV, se faculta a la Asamblea Nacional Extraordinaria para proponer modificaciones a las **políticas de alianzas, fusiones y coaliciones**; asimismo, el artículo 28, fracción VI, otorga a la figura de Secretario de Estrategia Política del Comité Ejecutivo Nacional la función de establecer pautas de participación política acorde con las campañas locales; por otra parte, el artículo 38, fracción I, permite a la figura de Secretario de Acuerdos, Convenios y Coaliciones del mencionado Comité, establecer políticas de alianza con otras agrupaciones políticas y partidos políticos. Sin embargo, conforme a lo establecido en el artículo 21, numeral 1 de la LGPP, las Agrupaciones Políticas Nacionales sólo podrán participar en Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con un partido político o coalición, por lo anterior, el texto presentado deberá ajustarse a la Legislación Electoral vigente.

En el artículo 20 se enlistan las **secretarías que integrarán el Comité Ejecutivo Nacional** y de los artículos 22 al 57 se desarrollan las funciones, facultades y obligaciones de las mismas. Sin embargo, algunos de los nombres enlistados no coinciden con los referenciados en los artículos 22 al 57, por lo que deberán homologarse.

En relación con el párrafo inmediato anterior, se aprecia que **no se establecieron las funciones, facultades y obligaciones de las secretarías** de Prensa y Comunicación Social, de Capacitación y Educación Política, de Relaciones Políticas, de Coordinación Estatal y Municipal, así como de Honor y Justicia.

De las **funciones otorgadas a la figura de Secretario de Organización del Comité Ejecutivo Nacional**, precisadas en el artículo 25, se desprenden diversas contradicciones. En relación con la fracción I, referente a la facultad de designar a las personas integrantes de las secretarías estatales en coadyuvancia con la Presidencia del CEN, se observa que el artículo 22, relativo a las funciones de dicha Presidencia no hace alusión a la atribución mencionada; por lo que hace a la fracción II, del mismo artículo 25, se faculta a la Secretaría de Organización para designar delegados especiales, los cuales no se encuentran regulados en el documento.

De las funciones conferidas a la figura de Delegado de Administración y Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional, aludidas en el artículo 26, se hace referencia a una **delegación de transparencia, misma que no se encuentra regulada** a lo largo del Proyecto de Estatutos.

Por lo que hace a los artículos 35 y 39, en ambos se describen las funciones, facultades y obligaciones de la **Secretaría de Asuntos Internacionales**.

Del artículo 36, en específico de su Punto Tercero, se desprende que la Agrupación Política podrá **conformar organismos sindicales**, lo que deberá quedar limitado a una relación solo de colaboración, conforme a lo señalado en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, en el cual se precisa que las Agrupaciones Políticas Nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, exclusivamente.

De las funciones, facultades y obligaciones establecidas para las diversas secretarías que integran el Comité Ejecutivo Nacional, algunas no corresponden al ámbito de competencia de las Agrupaciones Políticas Nacionales, (...)

*En el artículo 40 se mencionan diversas formalidades para la celebración de las sesiones de un **Consejo Político**, mismo que no se encuentra estipulado dentro de la estructura orgánica de la agrupación política, condición que deberá esclarecerse.*

Énfasis añadido

Por lo que hace al estudio de este inciso, se fraccionará en 6 porciones, a saber:

- Órganos de dirección: en relación con el órgano interno de justicia y la unidad de transparencia, por una parte, en el artículo 51 del Proyecto de Estatutos, se regulan las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de la Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas, así como sus atribuciones. Por su parte, el artículo 55 del mismo documento, determina la integración de la ahora Comisión de Honor y Justicia.
 - Homologación de órganos y cargos: al respecto, a lo largo del documento se homologan las denominaciones de los cargos y órganos que forman parte de la estructura orgánica de Pluralidad Incluyente.
 - Desaparición de órganos y cargos: en razón de lo expuesto en el punto que antecede, todos los cargos y órganos que no formaban parte de la estructura bajo la cual se debe organizar la APN, conforme a lo señalado en el numeral 17, fracción III del Instructivo, y que no se encontraban debidamente regulados fueron eliminados.
 - Atribuciones de órganos y cargos: en relación con este elemento, se observa que las atribuciones y obligaciones otorgadas a los integrantes de los órganos estatutarios no se contraponen ni se duplican, asimismo, se detallaron las facultades correspondientes a cada una de las Secretarías que forman parte de los Comités. Por último, se eliminaron las atribuciones que no corresponden al ámbito de competencia de las APN.
 - Alianzas, fusiones y coaliciones: acorde con lo señalado en el artículo 21, numeral 1 de la LGPP, Pluralidad Incluyente se limitó a regular dentro sus procesos internos la posibilidad de conformar acuerdos de participación con partidos políticos o coaliciones para los Procesos Electorales Federales.
 - Organismos sindicales: en lo relativo, se descartó la posibilidad de conformar organismos sindicales, por lo que se cumple con el objetivo de las APN como formas de asociación, pues, se limita a la promoción del desarrollo de la vida democrática y de la cultura política.
- En atención a lo establecido en la fracción IV, inciso b):

“(...) el Proyecto de Estatutos no cumple, toda vez que, dentro del procedimiento para la resolución de los conflictos internos, sólo se menciona que el Secretario de Asuntos Jurídicos, integrante del Comité Ejecutivo Nacional, recibirá las quejas de los miembros de la agrupación política y, en su caso, turnará a la Comisión que designe la Asamblea (artículo 30, fracción VI). Por otra parte, los artículos 66 y 67, indican que los procedimientos disciplinarios podrán solicitarse por cualquier órgano de dirección o afiliado, y que las solicitudes deberán dirigirse a la Comisión. Por lo anterior, deberá detallarse el procedimiento correspondiente para la claridad de las personas afiliadas.

Asimismo, no se especifican las normas y los plazos de justicia interna, con los cuales se garanticen los derechos de las y los afiliados, así como la oportunidad y legalidad de sus resoluciones.”

A efecto de dar cumplimiento a la observación, en los artículos 55 y 56 del Proyecto de Estatutos, se regula la Comisión de Honor y Justicia, órgano encargado de la impartición de justicia al interior de la APN, señalando los procedimientos disciplinarios, así como las normas y los plazos, garantizando en todo momento el derecho de audiencia y defensa los afiliados y afiliadas, así como la oportunidad y legalidad de sus resoluciones.

- Referente a lo estipulado en la fracción IV, inciso c) del referido numeral:

“En el artículo 65, se mencionan como causales de sanción las conductas, dentro y fuera del ámbito de la agrupación política, consideradas perjudiciales para la reputación de la misma. Al respecto, es preciso profundizar en dichas conductas, siendo que los parámetros para clasificarlas pueden resultar subjetivos.”

En atención a dicha observación, se eliminaron como causales de sanción disciplinaria, las conductas consideradas perjudiciales para la reputación o el buen nombre de la APN.

- Por lo que hace a la fracción IV, inciso d)

(...) Debe aclarar respecto del órgano facultado para aprobar los acuerdos de participación, ya que el artículo 21, fracción VIII autoriza al Comité Ejecutivo Nacional para celebrar acuerdos de participación y el 22, fracción IX, determina que la figura de la Presidencia de dicho Comité podrá facultarse a sí mismo para firmar los acuerdos mencionados, por lo que tal circunstancia deberá corregirse.

Finalmente, la citada observación se subsanó otorgándole la facultad al Comité Ejecutivo Nacional para aprobar y celebrar los acuerdos de participación con partidos políticos o coaliciones para los Procesos Electorales Federales, lo anterior se desprende del artículo 20, fracción VII del Proyecto de Estatutos.

26. Aunado a lo anterior, en la multicitada Resolución se encontraron diversas inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

“El artículo 3, describe el patrimonio de la agrupación política, por lo tanto se considera necesario que se precise el cumplimiento de lo señalado en el artículo 121, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.”

En relación con la citada observación, en el artículo 3 *in fine* del Proyecto de Estatutos que nos ocupa se señala que se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Fiscalización del INE, así como a la normatividad que resulte aplicable.

“En el artículo 6, segundo párrafo, se establece que las personas ciudadanas interesadas en afiliarse a la agrupación política no podrán pertenecer a ningún credo religioso, condición que contradice el derecho a la libertad de religión, estipulado en el artículo 24 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá subsanarse.”

En cuanto a lo mandatado por este Consejo General, se eliminó la porción correspondiente.

“El artículo 9, fracción I, otorga el derecho a las personas afiliadas de presentar propuestas de las candidaturas a ocupar cargos en los congresos, empero, dentro de la estructura orgánica de la agrupación, así como a lo largo del documento no se estipula ningún tipo de Congreso.”

Como se indicó en el Considerando 18, todos los órganos que no formaban parte de la estructura bajo la cual se debe organizar la APN, conforme a lo señalado en el numeral 17, fracción III del Instructivo, y que no se encontraban debidamente regulados fueron eliminados.

“Respecto a las formalidades para la celebración de las sesiones de la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria, se contempla la persona encargada para convocar, así como el quórum y el porcentaje de votación con el que se aprobarán sus resoluciones. Sin embargo, sólo se observa el plazo para emitir la convocatoria, los medios donde deberá publicarse y la información que deberá contener para la Asamblea Nacional Ordinaria.

En relación con lo anterior, para la celebración del Comité Ejecutivo Nacional sólo se establece la persona encargada para convocarlo, omitiendo así el resto de las formalidades mencionadas en el párrafo que antecede, mismas que se omiten para los Comités Ejecutivos Estatales y la Comisión Jurisdiccional Intra APN.”

Al respecto, el artículo 14 del Proyecto de Estatutos establece las formalidades para la celebración de las Asambleas Nacionales Ordinarias y Extraordinarias. Por su parte, los artículos 58 y 59 del documento en análisis, determinan las disposiciones expresas respecto de las formalidades para la celebración de todos los órganos estatutarios de Pluralidad Incluyente.

“A lo largo del Proyecto de Estatutos se denomina a la Agrupación Política Nacional como asociación, término que deberá ser sustituido. Asimismo, se deberá uniformar la denominación de las personas afiliadas, de los integrantes de los órganos de dirección y de los cargos que se mencionan.

Se recomienda revisar el titulado, capitulado y articulado del instrumento normativo para corregir las omisiones correspondientes.

Es preciso revisar el texto íntegro de los proyectos de Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, debido a que se encontraron inconsistencias de redacción, sintaxis, ortografía y formato, mismas que deberán subsanarse.”

Finalmente, por lo que respecta a las referencias y denominaciones, así como a las inconsistencias de redacción, sintaxis, ortografía y formato, a lo largo del documento que nos ocupa se modificaron dichos elementos.

La clasificación relativa a este rubro se encuentra visible en el cuadro comparativo de los Estatutos, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS a la presente Resolución.

Análisis respecto al cumplimiento del Decreto en materia de violencia política contra las mujeres por razón de género.

27. Ahora bien, en relación con el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en el que se incluyeron diversas modificaciones a la LGPP, así como a la LGIPE, en específico en los artículos 442, numeral 1, inciso b) y numeral 2, así como 442 Bis, numeral 1, incisos a), b) y f) del último precepto señalado, las APN son sujetos de responsabilidad por conductas relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, entre las que se encuentran, el obstaculizar sus derechos de asociación o afiliación política, ocultar información con el objetivo de impedir la toma de decisiones y el desarrollo de sus funciones y actividades, así como cualquier acción que lesione o dañe la dignidad, integridad o libertad de las mujeres en el ejercicio de sus derechos políticos y electorales.

Documentos Básicos

Al respecto, la multicitada APN no incluyó en la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, ningún elemento que permita a esta autoridad electoral determinar si se establecieron mecanismos para evitar o sancionar, en caso de que alguna persona asociada o persona dirigente ejerza violencia política contra las mujeres en razón de género. Por lo tanto, Pluralidad Incluyente deberá realizar las modificaciones correspondientes para dar cumplimiento al Decreto.

Es preciso señalar, que la APN deberá establecer los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar el liderazgo de las mujeres al interior de la APN, así como los mecanismos y procedimientos que garantizarán la prevención y atención de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

Modificación de los Documentos Básicos bajo los principios de autoorganización y autodeterminación

28. Aunado a lo anterior, Pluralidad Incluyente realizó otras modificaciones a los Documentos Básicos, las cuales corresponden a reformas en la redacción, a una adecuación para hacer uso de un lenguaje incluyente y a diversas modificaciones de carácter interno, en ejercicio del principio de autoorganización de las APN.

En consecuencia, esta autoridad procede al análisis de las modificaciones a los documentos básicos presentados por Pluralidad Incluyente, el veintinueve de octubre de dos mil veinte, de la manera siguiente: en primer lugar, se revisarán los cambios que corresponden a la Declaración de Principios; posteriormente, se analizará el Programa de Acción y, finalmente, se elaborará el estudio de las modificaciones de los Estatutos. Cabe señalar, que dicho análisis se aborda desde dos perspectivas: de **forma** y de **fondo**.

De la Declaración de Principios**Modificaciones de forma**

29. Por lo que hace a las modificaciones de forma en la Declaración de Principios, se observan dos transformaciones, a saber:

- a) **Cambios de redacción:** aquellas modificaciones que se refieren a una corrección de estilo, una forma de edición, sin que el sentido de la norma vigente se vea afectada por ello o se exprese algo con exactitud, sin cambiar el sentido de la norma, entre las que encontramos:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
Nosotros nos convertiremos en una opción plural, (...)	Nosotros estamos decididos a convertirnos en una opción plural, (...)
(...) así como la cancelación de los programas de salud, vivienda, cultura y todo lo relacionado con la asistencia social y el bienestar público.	(...) así como la cancelación de los programas de salud, vivienda, cultura y todo lo relacionado con la justicia social y el bienestar público.

- b) **Adecuación de redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente:** aquella modificación en la que se incorpora el uso de un lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo, con miras a lograr una sociedad integrada en la que todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos, a saber:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
Creemos que existen varias formas de relación con el Estado mexicano ya sea patronal, cívica o de coordinación, creemos que la cívica- política es una nueva dimensión para nuestros militantes , (...)	Creemos que existen varias formas de relación con el Estado mexicano ya sea patronal, cívica o de coordinación creemos que la cívica- política es una nueva dimensión para nuestros afiliados y afiliadas , (...)

Dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del documento, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, enriquecen el contenido del texto de Declaración de Principios presentado.

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación a la Declaración de Principios, mismo que se acompaña como ANEXO CUATRO a la presente Resolución.

Modificación de fondo

30. En relación con la modificación de fondo de la Declaración de Principios, se tiene que la misma se realiza bajo el principio de libertad de autoorganización y autodeterminación; por lo que, atendiendo al contenido de la misma, se observa a continuación:

TEXTO
<p>Se agrega el texto siguiente:</p> <p>Pugnaremos por un Estado al servicio del Pueblo, para rescatar y solidificar las Instituciones Nacionales: El régimen Republicano, el Federalismo, la División de Poderes entre el Legislativo, El Ejecutivo y el poder Judicial, La Libertad, La Soberanía, La Independencia y La Democracia entendida, como lo señala la Constitución, como una forma de vida fundada en el constante mejoramiento de los habitantes del Territorio Nacional.</p>

La clasificación es visible en el cuadro comparativo de la modificación a la Declaración de Principios, mismo que se acompaña como ANEXO CUATRO a la presente Resolución.

Del Programa de Acción**Modificaciones de forma**

31. Por lo que hace a las modificaciones de forma en el Programa de Acción, se observan las que se transcriben a continuación:

- a) **Cambios de redacción:** aquellas modificaciones que se refieren a una corrección de estilo, una forma de edición, sin que el sentido de la norma vigente se vea afectada por ello o se exprese algo con exactitud, sin cambiar el sentido de la norma:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
Por política entendemos, la idea gregaria aristotélica, la pertenecía a una comunidad que implica la solidaridad y la búsqueda del bien común.	Por política entendemos, la idea gregaria aristotélica, la pertenecía a una comunidad que implica la solidaridad y la búsqueda del bienestar común justo .
La ASI busca a través de la propuesta de políticas públicas los siguientes rubros: (...)	La ASI busca a través de la propuesta de políticas públicas los siguientes objetivos programáticos y realizara su accionar política en atención a los siguientes rubros: (...)

Tales modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del documento, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, enriquecen el contenido del texto del Programa de Acción presentado.

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación al Programa de Acción, mismo que se acompaña como ANEXO CINCO a la presente Resolución.

Modificaciones de fondo

32. En relación con las modificaciones de fondo al Programa de Acción, se tiene que las mismas se realizan bajo el principio de libertad de autoorganización y autodeterminación; por lo que, atendiendo al contenido de las mismas, se observan, entre las más sobresalientes, las siguientes:

TEXTO
<p>Se agrega el texto siguiente:</p> <p>Dependiendo del nivel de conciencia que se haya adquirido, los valores pueden permanecer durante toda una vida o en su defecto, por un periodo de tiempo determinado. Nuestra tarea educativa es formar innovadores con visión de futuro y responsabilidad social, generar el conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo compartido.</p>
<p>Se agrega el texto siguiente:</p> <p>El desarrollo de ciencia aplicada para la prevención, tratamiento y cura de enfermedades de nueva generación, como los de la reciente pandemia y reforzar el papel del Estado en la construcción de una infraestructura médico – hospitalaria moderna y una creación continua de recursos humanos preparados para las emergencias sanitarias presentes y futuras.</p>

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación al Programa de Acción, mismo que se acompaña como ANEXO CINCO a la presente Resolución.

De los Estatutos**Modificaciones de forma**

33. Por lo que hace a las modificaciones de forma en los Estatutos de Pluralidad Incluyente, se desprenden las siguientes clasificaciones:

- a) **Adecuaciones de redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente:** aquellas modificaciones en las que se incorpora el uso de un lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo, con miras a lograr una sociedad integrada en la que todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos.

VIGENTE	MODIFICACIÓN
I. Presentar propuestas de candidatos a ocupar los cargos en los órganos dirigentes, y en las Delegaciones Estatales; así como en los Congresos que lleguen a celebrarse; (...)	I. Presentar propuestas de candidatos y candidatas a ocupar los cargos en los órganos de dirección que lleguen a celebrarse; (...)
Sus resoluciones serán de observancia general para todos los miembros de Asociación .	Sus resoluciones serán de observancia general para todos los afiliados y afiliadas de Agrupación .

Es preciso señalar que dentro del texto se suprimieron y adicionaron diversos párrafos e incisos, por lo que, los mismos se recorren. Esta autoridad considera que esto constituye una cuestión de estilo, razón por la cual no son referidos expresamente, para efectos de la presente clasificación.

Ahora bien, con independencia de los cambios de redacción presentados y el hecho de que, de manera general se incorpora la utilización de un lenguaje incluyente, en el que se utiliza tanto el femenino y masculino de las palabras, así como términos genéricos con los cuales se busca que la APN, a través de la redacción de sus normas, continúe contribuyendo y promoviendo la igualdad de género y la no discriminación. Evitando así, en todo momento, el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios y no perdiendo de vista que el objeto primordial es asegurar una participación política integral y un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.

En consecuencia, dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido de los Estatutos, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, la inclusión del uso de un lenguaje incluyente enriquece el contenido del texto de los Estatutos presentados.

Modificaciones de fondo

34. En relación con las modificaciones de fondo de los Estatutos de Pluralidad Incluyente, se tiene que las mismas se realizan bajo el principio de libertad de autoorganización y autodeterminación; por lo que, atendiendo al contenido de las mismas, se observan, entre las más sobresalientes, las siguientes:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
Artículo 2. El domicilio social de ASI, será la sede que ocupe el CEN: Con domicilio en Gómez Farías número 39, Colonia San Rafael, demarcación territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.	Artículo 2. El domicilio social de ASI, será la sede que ocupe el CEN: Con dirección en Sadi Carnot 52 y oficinas adjuntas en Gómez Farías número 39, ambas en la Colonia San Rafael, demarcación territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.
TEXTO NUEVO	El Comité Ejecutivo Nacional podrá crear las Secretarías que considere pertinentes para su funcionamiento, mismas que se regirán bajos los mismos términos que las Secretarías actuales. .

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación a los Estatutos, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS a la presente Resolución.

35. Bajo los principios de autoorganización y libre autodeterminación, esta autoridad considera que las modificaciones de fondo realizadas a la Declaración de Principios, al Programa de Acción y a los Estatutos no contradicen el marco constitucional y legal de las APN, para lo cual, en su análisis, se ha respetado el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como la libertad de autoorganización correspondiente a esa entidad colectiva de interés público.

Conclusión del Apartado B

36. Por lo que hace a las modificaciones presentadas por Pluralidad Incluyente, precisadas en el apartado que nos ocupa, tal y como se muestra en los cuadros comparativos, anexos a la presente Resolución, esta autoridad advierte que:
- I. Las APN deben cumplir sus finalidades, atendiendo lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que, desde la Constitución y las leyes de la materia, se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa. Sin embargo, dicha libertad no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de las personas afiliadas;
 - II. Las modificaciones presentadas se refieren a cuestiones de fondo y forma;
 - III. Dichas modificaciones no vulneran los derechos de las personas afiliadas o simpatizantes de la APN, ya que no cambian las reglas de afiliación, ni amplía la integración de sus órganos estatutarios;
 - IV. Las determinaciones descritas son congruentes con su derecho de autoorganización y libertad de decisión política que otorga la Constitución y la Legislación Electoral a las APN, para normar y reglamentar su forma de organización interna, por lo que las autoridades electorales no podrán intervenir, salvo disposición contraria. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo de la Base I, del artículo 41, de la Constitución, en relación con los artículos 20, numeral 1, y 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP;
 - V. Que es obligación de este Consejo General, al pronunciarse sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos presentadas, atender el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, de conformidad con lo preceptos citados.

De lo expuesto, se observa que las modificaciones precisadas resultan procedentes, pues se realizaron en ejercicio de la libertad de autoorganización de la APN, además de que las mismas no contravienen el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

Determinaciones sobre la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos

Con base en el análisis de los Documentos Básicos presentados y, en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos 11 al 18 y 22 al 33 de la presente Resolución, este Consejo General estima procedente **la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos**, aprobados en la Primera Asamblea Nacional Ordinaria de Pluralidad Incluyente, celebrada el veintitrés de octubre de dos mil veinte.

Dichos Documentos Básicos se encuentran relacionados como ANEXOS UNO, DOS y TRES, denominados Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos; mismos que en cuatro, nueve y veinticinco fojas útiles, respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.

Cumplimiento al Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género

37. Tomando en consideración que Pluralidad Incluyente no presentó ninguna modificación tendente a acatar el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en atención al principio de autoorganización, resulta procedente **requerir** nuevamente a la APN para que realice las modificaciones a todos sus documentos básicos, con la finalidad de dar cumplimiento al multicitado Decreto. Lo anterior, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes).

En este tenor, esta autoridad electoral considera pertinente dar acompañamiento, en este caso a las APN, para comprender de una manera integral y sensibilizar a las mismas sobre la reforma para el efecto de cumplir con la misma; por lo que, el Instituto a través de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, brindará capacitación sobre el tema.

38. En razón de los considerandos anteriores, esta autoridad electoral precisa que en el resolutivo Tercero de la Resolución INE/CG206/2020, se apercibió a la APN que, en caso de no cumplir con las modificaciones a los Documentos Básicos, el Consejo General procedería a resolver sobre la pérdida de registro como APN. Si bien es cierto que la APN que nos interesa no acató a cabalidad con las modificaciones derivadas el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, sí realizó algunas modificaciones que demuestran la intención de dar cumplimiento; por lo que esta autoridad electoral estima conveniente requerir de nueva cuenta y brindar la capacitación necesaria en materia del Decreto, a efecto de no hacer efectivo el apercibimiento y otorgarles un plazo razonable para dar cumplimiento. Para lo cual, se le requiere para que realice, a más tardar 60 días hábiles posteriores a la conclusión del PEF, las modificaciones a sus documentos básicos, de conformidad con las consideraciones vertidas en la presente Resolución.
39. Conforme a los considerandos expuestos, la CPPP, en su sesión extraordinaria urgente de carácter privado, efectuada el once de febrero de dos mil veintiuno, aprobó el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8 de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el Proyecto de Resolución de mérito.

El Consejo General con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, Base V, de la Constitución; en relación con los artículos 20, numeral 2, 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP; 29, 30, numeral 2, 31, numeral 1, y 42, numeral 8, de la LGIPE; en lo ordenado por el Consejo General en la Resolución identificada con la clave INE/CG206/2020 y en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 43, numeral 1 y 44, numeral 1, incisos j) y jj), de la LGIPE, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de Pluralidad Incluyente, conforme al texto final presentado.

SEGUNDO. En atención al principio de autoorganización, y visto el incumplimiento de Pluralidad Incluyente a las reformas aprobadas mediante el Decreto publicado en la edición vespertina del DOF de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le requiere para que realice, a más tardar 60 días hábiles posteriores a la conclusión del Proceso Electoral Federal 2020-2021, las modificaciones a sus documentos básicos tomando las consideraciones vertidas en la presente Resolución, e informe a esta autoridad dentro del plazo contenido en el artículo 25, numeral 1, inciso l) de la LGPP. Para cumplir con lo anterior, la APN deberá recibir la capacitación que para tal efecto brinde el Instituto, a través de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

TERCERO. Notifíquese por oficio la presente Resolución al Comité Ejecutivo Nacional de Pluralidad Incluyente para que, a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de la Resolución adoptada al respecto.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el DOF.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de febrero de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-15-de-febrero-de-2021/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2021/INE/CGext202102_15_rp_5_2.pdf

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Movimiento por el Rescate de México, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG207/2020 emitida por el citado Órgano Superior de Dirección, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG103/2021.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DENOMINADA “MOVIMIENTO POR EL RESCATE DE MÉXICO”, REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO SEGUNDO LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE INE/CG207/2020 EMITIDA POR EL CITADO ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE SU LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN

GLOSARIO

APN	Agrupación Política Nacional
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatutos	Estatutos vigentes de “Movimiento por el Rescate de México”, aprobados mediante Resolución INE/CG207/2020.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Instructivo	Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
Junta General	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
MXRM	Agrupación Política Nacional denominada “Movimiento por el Rescate de México”
Reglamento	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Aprobación Instructivo.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el *“ACUERDO (...) POR EL QUE SE EXPIDE EL INSTRUCTIVO QUE DEBERÁ OBSERVARSE PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL EN EL AÑO 2020, ASÍ COMO DIVERSAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA DICHO FIN”*, identificado con la clave INE/CG1479/2018, publicado en el DOF el veinticuatro de diciembre del mismo año.
- II. **Solicitud de Registro como APN.** El treinta y uno de enero de dos mil veinte, ante la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP de este Instituto, la asociación de la ciudadanía denominada "MXRM", bajo protesta de decir verdad, presentó su solicitud de registro como APN, acompañada de, entre otros documentos, la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.
- III. **Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus Covid-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- IV. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo, mediante comunicado oficial, dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto por el Covid-19.
- V. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la Junta General.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia causada por el Covid-19.
- VI. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el Covid-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el Covid-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- VII. **Declaración de Fase 2 de la pandemia.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud, declaró el inicio de la Fase 2 por la pandemia del Covid-19, la cual implica que existen contagios locales, al contrario de la Fase 1, misma que consiste en casos importados.
- VIII. **Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el Covid-19; así como el Decreto del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por el que sanciona dicho Acuerdo.
- IX. **Suspensión de plazos inherentes a la función electoral.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG82/2020, por el que se determina, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Covid-19, entre ellas la inscripción de órganos directivos de los partidos políticos.
- X. **Declaratoria de emergencia sanitaria.** El treinta de marzo de dos mil veinte, en la edición vespertina del DOF, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declara como emergencia sanitaria, por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el Covid-19 y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla. El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en la edición vespertina del DOF las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el Covid-19 deberán implementar los sectores público, social y privado.
- XI. **Reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

- XII. Ampliación de suspensión de plazos.** El dieciséis de abril de dos mil veinte, mediante Acuerdo de la Junta General, se determinó modificar el diverso INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos, competencia de los diversos órganos de este Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que dicho órgano colegiado acuerde su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia por el Covid-19.
- XIII. Declaración de Fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase 3 de la epidemia ocasionada por el Covid-19.
- Ese mismo día, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el Covid-19, el cual fue publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.
- XIV. Estrategia de reapertura.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico, relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias.
- XV. Reanudación del proceso de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales.** El veintiocho de mayo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “ACUERDO (...) POR EL QUE SE REANUDAN ALGUNAS ACTIVIDADES SUSPENDIDAS COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS, COVID-19, MEDIANTE ACUERDO INE/CG82/2020, O QUE NO HAN PODIDO EJECUTARSE, RESPECTO AL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE NUEVOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y SE MODIFICA EL PLAZO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN RESPECTO A LAS SIETE SOLICITUDES DE REGISTRO PRESENTADAS”, identificado con la clave INE/CG97/2020, publicado en el DOF el once de junio del mismo año.
- Dicho Acuerdo fue impugnado y confirmado por sentencia de la Sala Superior del TEPJF, el veinticuatro de junio de dos mil veinte, mediante los expedientes SUP-JDC-742/2020, SUP-JDC-749/2020, SUP-JDC-751/2020 y acumulados.
- XVI. Consultas formuladas por Redes Sociales Progresistas, A.C. y el Partido Revolucionario Institucional.** El treinta de julio de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “ACUERDO (...) POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LAS CONSULTAS FORMULADAS POR REDES SOCIALES PROGRESISTAS, A.C., Y EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS BÁSICOS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES”, identificado con la clave INE/CG186/2020, publicado en el DOF el dieciocho de agosto del mismo año.
- XVII. Registro de MXRM como APN.** El veintiuno de agosto de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó la “RESOLUCIÓN (...) SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA ‘MOVIMIENTO POR EL RESCATE DE MÉXICO’”, con clave INE/CG207/2020, al tenor de lo siguiente:

“RESOLUCIÓN

“PRIMERO. *Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada “Movimiento por el Rescate de México”, bajo la denominación “Movimiento por el Rescate de México” en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP. Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.*

SEGUNDO. *Comuníquese a la Agrupación Política Nacional “Movimiento por el Rescate de México”, que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de “EL INSTRUCTIVO”, así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas*

disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

***TERCERO.** Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada " Movimiento por el Rescate de México", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE.*

(...)"

(Énfasis añadido)

Dicha Resolución se publicó en el DOF el diez de septiembre de dos mil veinte.

- XXVIII. Derechos y obligaciones como APN.** MXRM se encuentra registrada como APN, en pleno goce de sus derechos y sujeta a las obligaciones previstas en la CPEUM, LGIPE, LGPP y demás normatividad aplicable.
- XIX. Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM.** El catorce de octubre de dos mil veinte, se celebró la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM, en el cual se aprobaron, entre otros asuntos, las modificaciones a sus Documentos Básicos, materia de la presente Resolución.
- XX. Notificación al INE.** Se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP el escrito de veintiocho de octubre de dos mil veinte, signado por los representantes legales de MXRM, mediante el cual comunicó la celebración de la Asamblea Nacional Extraordinaria de esa APN, al tiempo que remitió la documentación soporte de su realización.
- XXI. Requerimiento a MXRM.** El trece de noviembre de dos mil veinte, se notificó electrónicamente el curso INE/DEPPP/DE/DPPF/7637/2020, signado por el titular de la DEPPP, por el cual, se requirió a MXRM a fin de que, en un plazo de cinco días hábiles, remitiera documentación complementaria relativa a la Convocatoria de la Asamblea Nacional de dicha APN, celebrada el tres de octubre de dos mil veinte, así como las constancias de los correos electrónicos con los cuales se dio a conocer la convocatoria en comento.
- XXII. Solicitud de prórroga.** El veintitrés de noviembre de dos mil veinte, en la Oficialía de la DEPPP, se recibió el escrito, por medio del cual los representantes legales de MXRM, solicitaron se otorgase una prórroga de diez días hábiles para que estuvieran en posibilidad de dar respuesta a lo requerido mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/7637/2020.
- XXIII. Otorgamiento de prórroga.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinte, se notificó electrónicamente el curso INE/DEPPP/DE/DPPF/7803/2020, signado por el titular de la DEPPP, por el cual se otorgó la prórroga solicitada.
- XXIV. Desahogo del requerimiento formulado.** El nueve de diciembre de dos mil veinte, la DEPPP recibió el escrito, por medio del cual los representantes legales remitieron la documentación soporte para acreditar las modificaciones a los Documentos Básicos realizadas y adecuadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria de la citada APN, y señalan las precisiones que consideró pertinentes.

XXV. Alcances al desahogo del requerimiento formulado El veintiocho de diciembre de dos mil veinte y dos de febrero de dos mil veintiuno se recibió en la DEPPP el escrito signado por los representantes mencionados así como el correo electrónico, respectivamente, a través de los cuales en alcance a su escrito de nueve de diciembre de dos mil veinte, remitieron los textos definitivos de los documentos básicos modificados en medio impreso y magnético.

XXVI. Integración del expediente. La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por MXRM, relativa a la acreditación de la celebración de su Primera Asamblea Nacional Extraordinaria.

XXVII. Sesión de la CPPP. En sesión extraordinaria urgente de carácter privado, efectuada el once de febrero de dos mil veintiuno, la CPPP del Consejo General del INE conoció el Anteproyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos de MXRM. Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Marco Constitucional, Legal y Normativo Interno

Constitucionales

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero, en relación con los numerales 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, indican que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, es autoridad en la materia, cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Los artículos 1º, último párrafo y 4º, primer párrafo de la CPEUM, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Instrumentos Convencionales

2. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 5 y 8, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, a afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, párrafos 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así, también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción -de las antes referidas- y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Entre los derechos humanos que salvaguarda se

encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político- electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme con los correlativos 16, apartado 1 y 23, apartado 1, incisos a), b) y c), del precitado instrumento convencional.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la Legislación Electoral nacional.

LGIFE

3. El artículo 35, párrafo 1, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

En lo conducente, el artículo 44, párrafo 1, incisos j) y q), determina como atribuciones del Consejo General, vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las APN cumplan con las obligaciones a que están sujetas y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los Lineamientos que emita, en su momento, este Consejo General, para que las APN prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género.

LGPP

4. Conforme a lo dispuestos por el artículo 20, párrafo 1, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuban al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada; y no podrán utilizar, bajo ninguna circunstancia, las denominaciones de "partido" o "partido político".
5. Por su parte, el artículo 22, párrafo 1, inciso b), de la citada Ley, establece que para obtener el registro como APN, éstas deben contar con documentos básicos.

Resolución INE/CG207/2020

6. La Resolución INE/CG207/2020 emitida por este Consejo General, en su sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de agosto de dos mil veinte, en su punto PRIMERO determina el otorgamiento del registro a MXRM como APN, *"toda vez que cumple con lo dispuesto en el artículo 22, numera 1, incisos a) y b), de la LGPP."*

Acorde con el punto SEGUNDO, de la citada Resolución, dispone que MXRM deberá *"(...) realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO", así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte."*

II. Competencia del Consejo General

7. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los documentos básicos de las APN, a través de la Resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, numeral 1, inciso m), de la LGIFE y 22 de la LGPP.

Así, de manera análoga, conforme a lo previsto en el artículo 36, numeral 1 de la LGPP, este Consejo General atenderá el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, y se pronunciará respecto a la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de éstas.

El artículo 8, numeral 2 del Reglamento, señala que la Secretaría Ejecutiva del INE remitirá a la DEPPP el escrito presentado por las APN, así como sus anexos, para que verifique el cumplimiento del procedimiento estatutario y analice la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

Por su parte, el artículo 13, en relación con el artículo 17 del mencionado Reglamento, determinan que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el Proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP, a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General. Para lo que contará con el plazo de treinta días naturales a que se refiere el artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP.

Finalmente, el artículo 18 del citado Reglamento, establece que las modificaciones a los documentos básicos de las APN surtirán efectos hasta que el Consejo General declare su procedencia constitucional y legal.

III. Comunicación de las Modificaciones al INE

8. Conforme al artículo 8, numeral 1, del Reglamento, una vez aprobada cualquier modificación a los documentos básicos de las APN, éstas deberán comunicarlo al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por las mismas.

En el caso concreto el catorce de octubre de dos mil veinte se celebró la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM, en el cual, entre otros asuntos, se aprobaron modificaciones a sus Estatutos, Programa de Acción y Declaración de Principios, documentos normativos que rigen su vida interna.

En consecuencia, el término establecido en el citado artículo 8, transcurrió del quince al veintiocho de octubre de dos mil veinte, descontando los días inhábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, numeral 2, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Ahora bien, MXRM por conducto de sus representantes legales, presentó escrito de veintiocho de octubre de dos mil veinte, mediante el cual informó al INE sobre las modificaciones a sus Documentos Básicos. Por lo tanto, dicho APN dio cumplimiento a la disposición legal señalada, como se muestra a continuación:

OCTUBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		14 Asamblea Nacional Extraordinaria*	15 (día 1)	16 (día 2)	17 (Inhábil)	18 (Inhábil)
19 (día 3)	20 (día 4)	21 (día 5)	22 (día 6)	23 (día 7)	24 (Inhábil)	25 (Inhábil)
26 (día 8)	27 (día 9)	28 (día 10) NOT**				

* Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM.

** Notificación al INE de la celebración de la Primera Asamblea Nacional Extraordinaria MXRM.

IV. Plazo para emitir la resolución que en derecho corresponde

9. El artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP, en relación con el artículo 13 del Reglamento, establece que este órgano colegiado cuenta con treinta días naturales para resolver sobre la constitucionalidad y legalidad de los cambios aprobados a los documentos básicos de las APN.

Este término se contabilizó a partir del tres de febrero de dos mil veintiuno, para concluir, el cuatro de marzo del mismo año. Considerando que MXRM remitió el último escrito relativo a la modificación de los documentos básicos, es decir, remitió la totalidad de la documentación para el análisis y resolución correspondiente, el dos de febrero del año en curso, por lo que el plazo se contabilizó de la siguiente forma:

FEBRERO 2021						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	2 Último Alcance	3 (día 1)	4 (día 2)	5 (día 3)	6 (día 4)	7 (día 5)
8 (día 6)	9 (día 7)	10 (día 8)	11 (día 9)	12 (día 10)	13 (día 11)	14 (día 12)
15 (día 13)	16 (día 14)	17 (día 15)	18 (día 16)	19 (día 17)	20 (día 18)	21 (día 19)
22 (día 20)	23 (día 21)	24 (día 22)	25 (día 23)	26 (día 24)	27 (día 25)	28 (día 26)
MARZO 2021						
1 (día 27)	2 (día 28)	3 (día 29)	4* (día 30)			

*Fecha límite que tiene el CG para emitir Resolución.

Cabe señalar que, respecto de la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral aprobada mediante Acuerdo INE/CG82/2020, este Consejo General determinó, entre otros temas, el relativo a la revisión de Documentos Básicos.

En este sentido, la suspensión afectaría la actividad de la autoridad relativa al análisis de la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones presentadas por los partidos políticos y las APN si no se contara con la documentación para realizar el análisis. Es el caso que esta autoridad sí cuenta con toda la documentación presentada por MXRM, **tanto de manera original como de manera digital**, por lo que, no existiendo impedimento legal ni material para ello, este Consejo General resuelve hacer el pronunciamiento que conforme a derecho corresponde, aun y cuando podría sostenerse la suspensión del procedimiento.

V. Normatividad interna de MXRM

Estatutos

10. Para la declaración de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos presentadas, esta autoridad deberá analizar que el procedimiento relativo a dichas modificaciones se haya realizado conforme a lo señalado en los artículos 8, 16 al 21, 22, fracción I; 23 al 31, 35. Fracciones VI y X, 39, 40, 41, 44 y 45, fracción V, de los Estatutos vigentes de MXRM.

VI. Análisis de procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas

11. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55, numeral 1, incisos m) y o) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del INE, la DEPPP auxilió a la CPPP en el análisis de la documentación presentada por MXRM, a efecto de verificar el apego de la instalación y desarrollo de la Asamblea Nacional Extraordinaria, así como las determinaciones tomadas en la misma, conforme a la normativa estatutaria aplicable.

En este sentido la Sala Superior del TEPJF, al resolver el juicio identificado con la clave SUP-JDC-670/2017, **estableció que la autoridad electoral, nacional o local, debe verificar que la modificación estatutaria o reglamentaria se apegue a lo previsto constitucional y legalmente, además de revisar que tanto el procedimiento de reforma como el contenido de la norma, se ajusten a los parámetros previstos en la normativa interna de cada ente político.**

Así, el artículo 15, numeral 4 del Reglamento, especifica que, una vez verificado el cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos, la DEPPP analizará que las mismas se apeguen a los principios democráticos establecidos en la CPEUM y en la LGPP. Dicho análisis se realizará en aquellas disposiciones que fueron modificadas en su sustancia y sentido, es decir, no se procederá al estudio de los preceptos cuyo contenido se mantenga.

Es preciso puntualizar que el análisis de las modificaciones a los documentos básicos se realizará en dos apartados. En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos; por lo que hace al apartado **B**, se analizará que el contenido de las modificaciones se apegue a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como a las observaciones mandatadas por este Consejo General, mediante la Resolución INE/CG207/2020.

A. Verificación del cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los documentos básicos**Documentación presentada por MXRM**

12. Para acreditar que las modificaciones a los Documentos Básicos se realizaron de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna de MXRM, la referida APN presentó la documentación que se detalla a continuación, clasificada en documentos originales, copias simples y otros:

a) Documentos originales:

- Acta de la Sesión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el ocho de septiembre de dos mil veinte.
- Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM de ocho de septiembre de dos mil veinte.
- Constancias de publicación de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria en las entidades de Ciudad de México, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Nayarit, Oaxaca, Puebla y Tabasco, de nueve de septiembre de dos mil veinte, firmadas por los Delegados Estatales.
- Acta de la sesión de la Asamblea Nacional Extraordinaria en Primera Convocatoria de MXRM de catorce de octubre de dos mil veinte.
- Acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria en Segunda Convocatoria de MXRM, celebrada el catorce de octubre de dos mil veinte.
- Listas de Asistencia a la Asamblea Nacional Extraordinaria.
- Declaración de Principios aprobada por la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM.
- Programa de Acción aprobado por la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM.
- Estatutos aprobados por la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM.

b) Otros:

- Constancias de difusión de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, consistentes en fotografías digitales de la publicación en los estrados de la APN.
- USB que contiene archivos con extensión .doc y PDF de la Declaración de Principios, del Programa de Acción y de los Estatutos aprobados por la Asamblea Nacional Extraordinaria.
- Cuadros comparativos de la modificación de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.

Procedimiento Estatutario

13. De conformidad con el artículo 16 en relación con el artículo 22, fracción I, de los Estatutos vigentes de MXRM, la Asamblea Nacional es el órgano máximo de la APN MXRM, la cual está facultada, entre otras disposiciones, a modificar los Documentos Básicos de la APN:

“Artículo 22. Son facultades de la Asamblea Nacional:

I. Modificar los Documentos Básicos de la Agrupación;

(...)”

De lo previsto en los artículos 8, 17, 18, 19, 20, 21, 39 y 45, fracción V de los Estatutos, se desprende lo siguiente:

- I. La Asamblea Nacional sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres años y de manera extraordinaria cuando las condiciones así lo requieran;
- II. El Comité Ejecutivo Nacional, como órgano convocante, deberá emitir la convocatoria por medio de su Presidencia;
- III. En caso de que el Comité Ejecutivo Nacional se negara a convocar lo podrá hacer el Consejo Político Nacional, o por el veinticinco por ciento de sus personas afiliadas, tratándose de una sesión de carácter extraordinario.

- IV. El Comité Ejecutivo Nacional deberá publicar la Convocatoria cuando menos con ocho días de anticipación por medio de uno de los diarios de mayor circulación nacional, deberá publicarse también en lugares visibles de la APN;
- V. La convocatoria señalará los días, el lugar y la hora de su celebración, así como el orden del día bajo el cual se realizará;
- VI. La sesión de la Asamblea Nacional se instalará (quórum legal) con equivalente con veinte personas con derecho a voz y voto.
- VII. Si la Asamblea Nacional no pudiera realizarse por falta de quórum en la fecha, lugar y hora señalados en la primera convocatoria, se instalará por virtud de segunda convocatoria dos horas más tarde en el mismo lugar, con el mismo orden del día, con el número de personas asistentes.
- VIII. El retiro de una parte de éstos no será motivo de invalidez de sus resoluciones, siempre que permanezcan, al menos, la cuarta parte de las personas asambleístas con derecho a voz y voto inicialmente presentes;
- IX. Los trabajos de la Asamblea Nacional estarán integrados por una Mesa Directiva.
- X. La toma de decisiones de todos los órganos de dirección, ejecución o representación, así como en las comisiones que se constituyan, se privilegiará la decisión democrática y mayoritaria;
- XI. Las resoluciones de la Asamblea Nacional aprobadas mayoría son inapelables, definitivas y de cumplimiento obligatorio para todas las personas afiliadas presentes, ausentes y disidentes;
- XII. En la Asamblea Nacional sólo podrán tratarse los asuntos expresados previamente en la convocatoria.

Una vez establecidos los elementos a verificar, en análisis de la documentación presentada por MXRM se obtiene lo siguiente:

Órgano competente para la aprobación de las modificaciones estatutarias

- 14. En el caso concreto, la Asamblea Nacional cuenta con la facultad de reformar total o parcialmente la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, al ser el máximo órgano de la APN, a saber:

“Artículo 22. Son facultades de la Asamblea Nacional:

*I. **Modificar los Documentos Básicos** de la Agrupación.*

(...)”

(Énfasis añadido)

De la documentación presentada por los representantes legales de MXRM, específicamente del acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria, respecto a la propuesta de modificaciones, se señaló lo siguiente:

“(...)”

IV.- Propuesta y, en su caso, aprobación de reformas a los Documentos Básicos para dar cumplimiento a la Resolución INE/CG207/2020 emitida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.- En uso de la palabra, la persona titular de la Secretaría Jurídica del Comité Ejecutivo Nacional C. Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz dio lectura al proyecto de reformas y adecuaciones de los Documentos Básicos a los requerimientos hechos por el Instituto Nacional Electoral en la referida Resolución INE/CG207/2020.

Concluida la lectura se dio inicio al análisis y discusión del documento presentado, bajo la coordinación del titular de la Presidencia de la Mesa Directiva encargada de conducir los trabajos.

Se concedió la palabra a todas las personas presentes que así lo solicitaron, quienes apoyaron el documento o solicitaron que se tomaran en consideración sus propuestas.

Agotadas las intervenciones y elaborado el documento final con inclusión de las propuestas de las personas que así lo pidieron, se dio nuevamente lectura al mismo y se sometió a la decisión de la Asamblea.

La Asamblea por unanimidad de votos adoptó los siguientes:

Acuerdos:

1° **“Se aprueba la reforma y adecuación de los Documentos Básicos de “Movimiento por el Rescate de México” en los términos que constan en el documento que se adjunta al acta de esta Asamblea como Anexo A”**”.

2° **Comuníquese lo anterior a la autoridad electoral en los términos de la Ley”**.

(...)”.

(Énfasis añadido)

En tal virtud, es razonable que la Asamblea Nacional haya realizado las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN, pues ha ejercido las facultades establecidas en el artículo 22, fracción I de los Estatutos, disposición estatutaria que la prevé como el único órgano competente.

Convocatoria

15. Del análisis de la documentación presentada por MXRM, se advierte que el pasado ocho de septiembre de dos mil veinte, la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del MXRM expidió, en tiempo y forma, la convocatoria para celebrar la Asamblea Nacional Extraordinaria el catorce de octubre de dos mil veinte.

Para acreditar lo anterior, se acompaña original del acta de la Sesión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el ocho de septiembre de dos mil veinte, en la cual consta que en el Punto Segundo del orden del día se aprobó (por unanimidad) la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, en cumplimiento a lo señalado por los artículos 18, 19 y 45, fracción V, de los Estatutos:

“ARTÍCULO 18. La Asamblea Nacional deberá ser convocada por el Comité Ejecutivo Nacional o en caso de negativa, por el Consejo Político Nacional. (...).”

“ARTÍCULO 19. La convocatoria deberá hacerse cuando menos con ocho días de anticipación por medio de uno de los diarios de mayor circulación nacional, deberá publicarse también en lugares visibles de la Agrupación y en dicha convocatoria se señalará los días, el lugar y la hora de su celebración, así como el orden del día bajo el cual se realizará.”

“ARTÍCULO 45. Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional:

(...)

V.- Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias de la Asamblea Nacional y convocar a dicho órgano de manera extraordinaria cuando así lo considere conveniente, con la aprobación del Consejo Político Nacional o cuando éste órgano se lo solicite.

(...)”

Énfasis añadido

En dichos preceptos estatutarios se prevé que, tratándose de una Asamblea Nacional, ya sea ordinaria o extraordinaria, ésta debe ser convocada por la Comité Ejecutivo Nacional, o en caso de negativa, por el Consejo Político Nacional. En caso de revocación de mandato del Comité Ejecutivo Nacional, podrán convocar a Asamblea Extraordinaria para tal efecto un número equivalente al veinticinco por ciento del total de los afiliados.

Al respecto, cabe señalar que MXRM es una APN de nueva creación, y en ese entonces no tenía nombrada ninguna integración de sus órganos estatutarios, por lo que se cidió a la integración de los órganos de representación que fueron validados al momento de obtener su registro como PAN.

Para acreditar lo anterior, se acompaña original del acta de la Sesión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el ocho de septiembre de dos mil veinte, en la cual consta que en el Punto Segundo del orden del día se aprobó (por unanimidad) la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, en cumplimiento a lo señalado por los artículos 18 y 45, fracción V de los Estatutos, de la cual se verificó:

- a) Que la convocatoria la sesión relativa, fe convocada vía telefónica por la persona titulas de la Presidencia, tal como se desprende del texto del acta respectivo, en concordancia con lo establecido en el artículo 45, fracción II de los Estatutos vigentes;
- b) El ocho de septiembre de dos mil veinte, se celebró la Sesión del Comité Ejecutivo Nacional, en la cual se aprueba emitir la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria.
- c) Que a dicha sesión asisten las cinco personas integrantes de dicho Comité, por lo que fue aprobada por unanimidad, de conformidad con el artículo 40 de los Estatutos vigente.

En tal virtud, al aprobarse la convocatoria por el Comité Ejecutivo Nacional el ocho de septiembre de dos mil veinte, se cumple con el plazo de ocho días de anticipación que contempla los artículos 18, 19 y 45, fracción IV, de los Estatutos vigentes, ya que la Asamblea Nacional se celebró el catorce de octubre del mismo año.

Contenido de la Convocatoria

16. El artículo 19 de los Estatutos vigentes de MXRM, señalan que las convocatorias a las sesiones de los órganos estatutarios deberán señalar el día, lugar y la hora de su celebración, así como el orden del día bajo el cual se realizará.

Al respecto, el Comité Ejecutivo Nacional determinó el orden del día bajo el cual sesionaría la Asamblea Nacional el ocho de septiembre de dos mil veinte correspondiente:

- La Asamblea Nacional Extraordinaria tendrá verificativo el 14 de octubre de 2020, en Lamartine número 341, Colonia Polanco V Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11560, a las diez horas en primera convocatoria y dos horas más tarde en segunda.
- Que fue convocada con objeto de:

“Orden del Día:

(...)

*IV. Propuesta y, en su caso, aprobación de reformas a los Documentos Básicos **para dar cumplimiento a la Resolución INE/CG207/2020** emitida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral*

(...)”

(Énfasis añadido)

Es decir, resulta procedente que el Comité Ejecutivo Nacional, emitieran la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria y que en ella se determinó que se llevaría a cabo el análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la propuesta de reforma de los Documentos Básicos que rigen la vida interna de MXRM, en cumplimiento a los términos y plazo otorgado por esta autoridad en la Resolución INE/CG207/2020, para acatar lo ordenado en su Punto Segundo.

Se vincula a lo anterior, que, del texto del acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria acompañada, se desprende que dicha sesión se llevó a cabo bajo los Lineamientos referidos.

Publicación de la Convocatoria

17. El artículo 19 de los Estatutos señala que la convocatoria deberá publicarse en un periódico de circulación nacional y en los lugares visibles de la APN, al menos ocho días antes de la celebración de la Asamblea.

Cabe señalar que, si bien dicha norma estatutaria, señala que las convocatorias deberán publicarse tanto en un periódico de circulación nacional, así como en lugares visibles (estrados), dicho requisito se encuentra debidamente subsanado, ya que la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria fue hecha del conocimiento a las personas integrantes mediante notificación por estrados; para acreditar lo anterior se adjuntaron copias certificadas de las documentales siguientes:

- Constancias de publicación de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria en las entidades de Ciudad de México, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Nayarit, Oaxaca, Puebla y Tabasco, de nueve de septiembre de dos mil veinte, firmadas por los Delegados Estatales; así como fotografías de la convocatoria ubicadas en los estrados estatales de la APN.

Por lo que, la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria fue publicada en los estrados en las entidades de Ciudad de México, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Nayarit, Oaxaca, Puebla y Tabasco, en donde la APN tiene presencia, con lo que se cumple con el requisito de temporalidad establecido en el artículo citado, ya que dicha convocatoria se publicó treinta y seis días antes de que se realizara la sesión de la Asamblea Nacional.

Vinculado a lo anterior, de no celebrarse la misma, bajo los Lineamientos ya analizados, MXRM corría el riesgo de incumplir con lo establecido en la Resolución INE/CG207/2020, que ordenó la modificación de los Documentos Básicos, a fin de cumplir cabalmente con lo puntualizado en los considerandos 16, 17, 18 y 20 de esa Resolución, y otorgó como plazo improrrogable para realizar dicha modificación (a más tardar el treinta de octubre de dos mil veinte), y así perder el registro como APN.

De la instalación y quórum de la Asamblea Nacional Extraordinaria

18. En términos del artículo 21 y 26 de los Estatutos vigentes, para que la Asamblea Federal se considere válidamente constituida, deberá estar integrada con derecho a voz y voto todos por:

“(...) los integrantes del Consejo Político Nacional, del Comité Ejecutivo Nacional, de los Comités Directivos Estatales y los Delegados Estatales”.

Como se ha hecho mención, cabe señalar que MXRM es una APN de nueva creación, y en ese entonces no tenía nombrada ninguna integración de sus órganos estatutarios, por lo que se cionó a la integración de los órganos de representación que fueron validados al momento de obtener su registro como APN.

Por tanto, a efecto de verificar el cumplimiento de este requisito, del análisis del Acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria se desprende que la sesión se llevó a cabo en segunda convocatoria, a la cual asistieron ciento diecisiete (117) personas integrantes de un total de ciento sesenta (160) convocadas, lo que significa el setenta y tres punto doce por ciento (73.12%), de las personas acreditadas a asistir.

De la conducción de la Asamblea Nacional Extraordinaria

19. El artículo 24 de los Estatutos vigentes, señala que las sesiones de la Asamblea Nacional estarán coordinadas presididas por una Mesa Directiva, integrada de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 24. Los trabajos de la Asamblea Nacional estarán coordinados por una mesa directiva que tendrá la siguiente integración:

I.- Una Presidencia, que la desempeñará la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.

II.- Una Secretaría, que la desempeñará la persona titular de la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional.

III.- Las Vicepresidencias, Prosecretarías, Escrutadoras y Escrutadores que determine la convocatoria y que elija el pleno de la Asamblea.

(...)”

(Énfasis añadido)

“ARTÍCULO 45. Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional:

(...)”

IV.- Presidir las sesiones de la Asamblea Nacional y del Consejo Político Nacional.

(...)”

(Énfasis añadido)

En tal virtud, del acta se desprende que la integración de la Mesa Directiva quedó integrada con los CC. Ulises Ernesto Ruiz Ortiz, Emilio Andrés Mendoza Kaplan, Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, para desempeñar los cargos de la Presidencia, Secretaría, Vicepresidencia y Prosecretaría, respectivamente, para que coordinaran formal y legalmente los trabajos de la Asamblea Nacional Extraordinaria.

De la votación y toma de decisiones

20. En el artículo 8 de los Estatutos vigentes, se determina que la toma de decisiones de todos los órganos de dirección, ejecución o representación, así como en las comisiones que se constituyan, se privilegiará la decisión democrática y mayoritaria.

En el caso concreto, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos relativos al orden del día de la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, se desprende lo siguiente:

(...)

IV.- Propuesta y, en su caso, aprobación de reformas a los Documentos Básicos para dar cumplimiento a la Resolución INE/CG207/2020 emitida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.- En uso de la palabra, la persona titular de la Secretaría Jurídica del Comité Ejecutivo Nacional C. Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz dio lectura al proyecto de reformas y adecuaciones de los Documentos Básicos a los requerimientos hechos por el Instituto Nacional Electoral en la referida Resolución INE/CG207/2020.

(...)

La Asamblea por unanimidad de votos adoptó los siguientes:

Acuerdos:

1º **“Se aprueba la reforma y adecuación de los Documentos Básicos de “Movimiento por el Rescate de México” en los términos que constan en el documento que se adjunta al acta de esta Asamblea como Anexo A”**.

(...)

Énfasis añadido

En tal virtud, en el acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria, se observa que los acuerdos se tomaron por votación unánime.

Al respecto, es importante señalar que cada uno de los Puntos de Acuerdo fueron aprobados por unanimidad, destacándose las modificaciones a los Documentos Básicos materia de esta Resolución.

De la Comisión Legislativa

21. Cabe señalar que en el acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria, se desprende que en el Acuerdo V, el Pleno de dicho órgano máximo de dirección aprobó por unanimidad el nombramiento de la Comisión Legislativa, misma que fue facultada para realizar los ajustes, adecuaciones o modificaciones derivadas de las observaciones que realizara, en su caso, el INE o la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Aunado a lo anterior, tal como se desprende del original de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, la aprobación de la referida Comisión de Corrección Legislativa se encontraba contemplada en el punto V del orden del día.

Conclusión del Apartado A

22. En virtud de lo expuesto, se advierte que MXRM dio cumplimiento a sus disposiciones estatutarias, en específico a lo previsto en los artículos 8, 16 a 30, 31, 35, fracciones VI y X; 39 a 41, 44 y 45, fracción V. Lo anterior, toda vez que, las modificaciones a sus Documentos Básicos se aprobaron con la deliberación y participación de las personas integrantes, con derecho a voz y voto, de la Asamblea Nacional Extraordinaria, asimismo, se adoptó la regla de votación económica como criterio básico para la toma de decisiones. Elementos que se consideran determinantes para garantizar la certeza jurídica de los actos celebrados.

Al respecto, es preciso referir, como criterio orientador, el sostenido por la Sala Superior del TEPJF, en su sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, en la cual aprobó la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, de rubro “ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS”, la cual establece el análisis que debe seguir la autoridad electoral en el ejercicio de la supervisión de la constitucionalidad y legalidad de las normas estatutarias de los partidos políticos, para armonizar la libertad de autoorganización de los mismos y el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de la ciudadanía afiliada, miembros o militantes; misma que a la letra señala:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS. Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que **los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos.** Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, **no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes;** es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. **De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.”**

(Énfasis añadido)

Si bien, el criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF, se ajusta a los Estatutos de los partidos políticos, el derecho de asociación de la ciudadanía y la libertad de autoorganización de los institutos políticos, por su naturaleza, también son aplicables para las APN.

B. Análisis del contenido de las modificaciones, a efecto de verificar su apego a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como a lo mandatado por este Consejo General mediante Resolución INE/CG207/2020

23. El artículo 22, numeral 2 de la LGPP, en relación con el artículo 15, numeral 2 del Reglamento, establecen los documentos básicos con los que deben contar las APN, así como sus contenidos mínimos.

Para ello se utiliza como criterio orientador lo previsto en los artículos 34, 35, 37 y 38 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 39 al 41, 43 y 46 al 48 de la misma ley, así como las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018, sostenidas por el TEPJF, que establecen los documentos básicos con los que deben contar los entes políticos, así como sus contenidos mínimos.

Por otra parte, la Resolución INE/CG207/2020 de este Consejo General, determinó:

“RESOLUCIÓN

“PRIMERO. Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada “Movimiento por el Rescate de México”, bajo la denominación “Movimiento por el Rescate de México” en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP. Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.

SEGUNDO. Comuníquese a la Agrupación Política Nacional “Movimiento por el Rescate de México”, que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de “EL INSTRUCTIVO”, así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada “Movimiento por el Rescate de México”, que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE.

(...)”

(Énfasis añadido)

Versión final de los documentos básicos presentada

24. Cabe señalar que, derivado del primer análisis realizado por la DEPPP al contenido de las modificaciones a los Documentos Básicos aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM, mediante el recurso INE/DEPPP/DE/DPPF/7637/2020, se comunicó a los representantes de la APN diversas observaciones de documentación faltante, a fin de que, en el término de cinco días hábiles, remitiera las precisiones conducentes o, en su caso, manifestara lo que considerara conveniente, para así continuar con el estudio de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

En tal virtud, el veintitrés de noviembre de dos mil veinte, la Oficialía de Partes recibió el escrito, por medio del cual los representantes solicitaron una prórroga de diez días hábiles para desahogar correctamente el requerimiento formulado por la DEPPP. Misma que le fue otorgada mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/7803/2020.

Posteriormente, el nueve y dieciocho de diciembre de dos mil veinte, los Representantes entregaron en la DEPPP escritos signados por parte de los Representantes, que en alcance a su escrito de nueve de diciembre de dos mil veinte, mediante el cual remitieron los **textos definitivos** de los Documentos Básicos modificados en medio impreso y magnético.

Cumplimiento a la resolución INE/CG207/2020

25. Atendiendo a lo mandatado por este Consejo General mediante la Resolución INE/CG207/2020, conforme a lo dispuesto en el numeral 17 del Instructivo, esta autoridad electoral procedió a analizar el proyecto de Estatutos que presentó MXRM, a efecto de determinar si dicho documento cumple con los extremos precisados en el considerando 16 de la citada Resolución.

Asimismo, cabe señalar que por lo que hace a la Declaración de Principios y Programa de Acción no se hizo señalamiento ni sugerencia alguna por este Consejo General respecto a su contenido, ya que los mismos cumplieron en la totalidad con lo señalado en el apartado V, numerales 15 y 16, del Instructivo.

De los Estatutos

26. Del análisis correspondiente en el Considerando 16, apartado c), de la Resolución INE/CG207/2020 se desprende lo siguiente:

- En relación con lo establecido en el apartado V, numeral 17, fracción I, inciso b) del Instructivo:

*“(...) cumple de manera parcial, ya que estipula en su artículo 5, párrafo cuarto la descripción del emblema y el color o que lo caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales. Sin embargo, **no se especifica el color que definirá el nombre de la agrupación, incluido en el emblema, circunstancia que deberá subsanarse.**”*

(Énfasis añadido)

La APN cumple con lo mandatado por este Consejo General, ya que adiciona un párrafo al artículo 5 texto del Proyecto de Estatutos en el cual se determina que: *“El color negro definirá el nombre de la Agrupación incluido en el emblema.*

Con dicho elemento se especifica el color que definirá el nombre de la APN, incluido en el emblema, así como de los elementos que lo componen, dando cumplimiento a lo transcrito.

- Respecto a lo establecido en el numeral 17, fracción IV, inciso a), del Instructivo, en relación con las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de éstos, se observó:

“En el artículo 22, fracción VIII, se prevé la remoción total o parcial de la integración de las Comisiones. Sin embargo, en los Estatutos únicamente se habla de la Comisión de Justicia, por lo que deberá aclarar en su caso, a qué otras Comisiones se refiere.”

(Énfasis añadido)

En cumplimiento a lo transcrito, MXRM adecuó la redacción de la fracción VII, del artículo mencionado, y estableció lo siguiente:

*“(...) Remover total o parcialmente a las personas miembros del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Político Nacional o de la **Comisión de Justicia**, mediante mayoría simple de los presentes en sesión extraordinaria convocada para tal efecto.
(...)”*

(Énfasis añadido)

Por lo que al precisar que se trata sólo de la Comisión de Justicia se da cumplimiento a la observación.

Asimismo se señaló lo siguiente:

*“En el artículo 35, fracciones X y XI, se establece que el Consejo Político Nacional tiene las facultades de modificar los documentos básicos y el emblema, lema o los colores de la Agrupación. Sin embargo, conforme a los artículos 1, último párrafo y 22, fracciones I y II, esta facultad de modificación es exclusiva de la Asamblea Nacional, **por lo que se recomienda realizar la adecuación correspondiente.**”*

Al respecto, MXRM cumple, toda vez que en el proyecto de Estatutos, modifica las fracciones X y XI del artículo 35 y determina, que es facultad del Consejo Político Nacional **proponer** a la Asamblea Nacional la modificación o adecuación de los Documentos Básicos y el emblema, lema o los colores de la APN.

Por otra parte se determinó que:

*“En el artículo 44, fracción XII, en relación con los artículos 83, fracción VIII y 98 del Proyecto de Estatutos se estipula que el **CEN someterá a consideración de la Comisión de Justicia a las personas que sean meritorias de estímulos y/o reconocimientos.** Sin embargo, esta facultad no es una función que corresponda a un órgano de justicia intrapartidaria, por lo que, la agrupación deberá, en su caso subsanar dicha circunstancia.”*

(Énfasis añadido)

En cumplimiento a lo anterior la APN, derogó la fracción VIII del artículo 83, que le concedía dicha facultad a la Comisión de Justicia, y modificó la fracción XII del artículo 44, para quedar de la manera siguiente:

- El Comité Ejecutivo Nacional **someterá** a la consideración del **Consejo Político Nacional** a las personas que sean meritorias de estímulos y/o reconocimientos.

Asimismo, se hizo el señalamiento siguiente:

*“En el artículo 52, fracciones III y IV, se establece el **procedimiento para elegir a la persona titular de la Presidencia, así como a las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional.** Sin embargo, conforme al artículo 40, el artículo 43, fracción III, no corresponde al procedimiento descrito en el primero, que señala que será propuesto por Consejeros Nacionales. **Toda vez que se regulan dos procedimientos distintos, se deberá aclarar cuál de éstos persiste.**”*

(Énfasis añadido)

A efecto de aclarar el procedimiento descrito, de conformidad con el proyecto de Estatutos se homologa la redacción de los artículos 52, fracción III y 43, fracción III, estableciendo como requisito para ser elegible como titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional el ser postulada o postulado cuando menos por **cinco Consejeras o Consejeros Nacionales y/o personas titulares de las Presidencias Estatales**; por lo anterior, la APN cumple con la observación señalada.

Por otro lado, se observó lo siguiente:

“El artículo 58 señala que las Asambleas Estatales se integrarán por todas las personas miembros de la Agrupación en la entidad federativa de que se trate. Sin embargo, el artículo 61 determina que para celebrar las sesiones de dichas asambleas se requiere de un quorum de veinte miembros de la agrupación en la entidad. Situación que deberá subsanarse para dar certeza a las personas afiliadas.”

(Énfasis añadido)

Respecto a las ambigüedades observadas, la APN modifica el contenido el artículo 58, para señalar que las personas afiliadas de la APN de la entidad federativa tendrán el derecho a asistir y participar en las Asambleas Estatales, mientras que en el artículo 61 se determina que para sesionar válidamente en Asamblea Estatal se requiere del cincuenta por ciento más uno, de las personas afiliadas de la APN en dicha entidad federativa, y en segunda convocatoria se podrá sesionar con un quórum de por lo menos un tercio de las personas afiliadas.

También se señaló que:

“En el artículo 93 se estable que la persona titular de la Unidad de Transparencia se puede reelegir en su cargo, pero no establece la cantidad de veces que puede hacerlo, por lo que se recomienda señalarlo. De igual forma, establece que será designado por el Consejo Político Nacional. Sin embargo, dicha atribución no se encuentra en el artículo 35 que señala las funciones del mencionado órgano estatutario.”

La APN, cumple ya que en párrafo segundo del artículo 93 del Proyecto de Estatutos establece que podrá reelegirse hasta por un periodo adicional en el mismo cargo.

Finalmente, por lo se observó:

En los artículos 114, fracción II; así como 118, fracción II, se establecen facultades de la Asamblea Nacional que no están contenidas en sus facultades del artículo 22; mismo caso lo contenido en el artículo 114, fracción III, que no se encuentra contemplada en el artículo 35 referente a las funciones del Consejo Político Nacional.

Al respecto, dentro del proyecto de Estatutos, MXRM adiciona las fracciones IX y X al artículo 22, regulando lo señalado en los artículos 114, fracción II; así como 118, fracción II. Así mismo se adiciona la fracción XXIII al artículo 35, que regula lo señalado en el artículo 114, fracción III, por lo que da cumplimiento a lo observado.

- Respecto a otras inconsistencias encontradas en los Estatutos:

“Se recomienda homologar el término de Agrupación, ya que en algunas partes del documento se refiere como asociación.”

MXRM, cumple con la recomendación, al sustituir las menciones “asociación” por “agrupación”, y con ello evitar ambigüedades.

Por otro lado se estableció:

*“En el artículo 10, fracción III, se establece como parte del patrimonio de la Agrupación el **financiamiento público** que se le otorgue conforme a la Ley. Sin embargo, las Agrupaciones Políticas Nacionales no reciben dicha prerrogativa, por lo que se sugiere eliminar este apartado.”*

(Énfasis añadido)

En cumplimiento a lo anterior la APN, derogó dicha disposición.

Se realizó una observación respecto al quórum de las Asambleas Nacionales y Estatales en segunda convocatoria en los términos siguientes:

*En los artículos 26 y 61 se señala que, si las Asambleas Nacional y Estatales **no pudieran realizarse por falta de quórum** en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria, **éstas se instalarán dos horas más tarde con el número de miembros asistentes**. Debe adecuarse la redacción para establecer que los órganos de gobierno pueden sesionar y tomar acuerdos, en segunda convocatoria, con la asistencia de al menos un tercio de sus integrantes, en lugar del número de miembros presentes. Ello, en virtud de que es necesario un quórum mínimo indispensable para legitimar la representación y actuación de los órganos de gobierno, con el fin de que sus decisiones sean vinculantes para los demás órganos y personas afiliadas de la Agrupación, legitimación que no se lograría con la asistencia de una cantidad indeterminada de asistentes menor a la señalada.*

(Énfasis añadido)

A efecto de cumplir con lo transcrito, la APN, en los artículos 26 y 61 del Proyecto de Estatutos señala, en el primer artículo que para la instalación de una Asamblea Nacional en segunda convocatoria se requiere un quórum de por lo menos un tercio de las personas integrantes de ésta, y en el artículo 61 del mismo documento determina que, en el caso de las Asambleas Estatales, para sesionar válidamente en segunda convocatoria se requiere un quórum de por lo menos un tercio de las personas afiliadas de la APN en dicha entidad federativa.

De igual manera se observó, el contenido del artículo 81, de Estatuto vigente:

*“En el artículo 81 se establece quién puede convocar a la **Comisión de Justicia**. Sin embargo, **no se establecen las formalidades para su convocatoria**. Asimismo, se recomienda **homologar la denominación de este órgano**, ya que en el documento presentado se menciona a dicho órgano con diferentes acepciones: habla de una Comisión de Honor y Justicia, Comisión Nacional de Justicia y Comisión de Justicia.”*

(Énfasis añadido)

Al respecto, MXRM adiciona al referido artículo 81, dos párrafos, y prevé que las sesiones de la Comisión de Justicia se llevarán a cabo con las formalidades siguientes:

- De manera ordinaria sesionará, al menos una vez al mes, sin necesidad de convocatoria, en el lugar y fechas que previamente determine por acuerdo de la mayoría de las personas que la integran, y
- De forma extraordinaria cuando sea convocada por la persona que la presida o por dos de sus miembros, para el desahogo de los asuntos que lo ameriten, así como para los que fueren sometidos a su conocimiento por acuerdo de cualquiera.
- Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria será enviada a las direcciones que sus miembros tengan registradas ante la propia Comisión.

Por otro lado, en el texto del proyecto de Estatutos se adecua la denominación de órgano de justicia interna para quedar como “Comisión de Justicia”, otorgando así certeza en la integración y facultades de dicho órgano. Por lo anterior, la APN, cumple con lo señalado.

Así mismo se establece que:

En el artículo 57 se hace mención a los numerales 1 y 2. Sin embargo, en dicho artículo no aparecen numerales, situación que deberá subsanarse.

La referida observación, fue debidamente acatada en el proyecto de Estatutos, toda vez que, se adecua la referencia para señalar que se trata del artículo 59, el cual sí contiene numerales.

Finalmente se observa:

*“A lo largo del Proyecto de Estatutos, se utilizan indistintamente los términos **“miembros”** y **“afiliados”** de la agrupación, por lo que deberán homologarse dichas referencias, según sea el caso.*

*En el documento se observan alusiones al Instituto Federal Electoral o al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como a la Ley de Partidos Políticos, por lo **que se recomienda actualizar las citas conforme a la Legislación Electoral vigente.**”*

Derivado de que, MXRM modifica dichas inconsistencias toda vez que a el texto del proyecto de Estatutos, ya no hace alusión alguna a la palabra “miembro”, salvo a aquellas que refieren a “Miembros Honoríficos” como una distinción al derecho de afiliación. Así mismo, realizó la revisión correspondiente en cuanto actualizar las citas conforme a la Legislación Electoral vigente.

La clasificación relativa a este rubro se encuentra visible en el cuadro comparativo de los Estatutos, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS a la presente Resolución.

Análisis respecto al cumplimiento del Decreto en materia de violencia política contra las mujeres por razón de género.

27. Ahora bien, en relación con el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en el que se incluyeron diversas modificaciones a la LGPP, así como a la LIGPE, en específico en los artículos 442, numeral 1, inciso b) y numeral 2, así como 442 Bis, numeral 1, incisos a), b) y f) del último precepto señalado, las APN son sujetos de responsabilidad por conductas relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, entre las que se encuentran, el obstaculizar sus derechos de asociación o afiliación política, ocultar información con el objetivo de impedir la toma de decisiones y el desarrollo de sus funciones y actividades, así como cualquier acción que lesione o dañe la dignidad, integridad o libertad de las mujeres en el ejercicio de sus derechos políticos y electorales.

Del análisis correspondiente en el Considerando 16, de la Resolución INE/207/202, respecto al Decreto en materia de violencia política contra las mujeres por razón de género, se desprende lo siguiente:

*“Ahora bien, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes), atendiendo a lo establecido en el artículo 1º de la Constitución, **se vincula a la organización de la ciudadanía a adecuar la redacción de sus Documentos Básicos a un lenguaje incluyente.***

Finalmente, no pasa desapercibido para este Consejo General el impacto normativo de la reforma a diversas leyes en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, publicada en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril del presente año.

Dentro de dichas reformas se modificaron diversas disposiciones que establecen los elementos mínimos de los Documentos Básicos que regulan la vida interna de los partidos políticos para considerarlos democráticos. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 442 de la LIGPE, las Agrupaciones

*Políticas Nacionales son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, en específico (conforme a la reforma señalada) será responsable de las conductas **relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.***

*Por lo que, en este caso, se vincula a la organización a realizar las reformas para actualizar y armonizar sus **Documentos Básicos** y con ello dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto mencionado.”*

(Énfasis añadido)

A efecto de lo anterior, la APN de manera general incorpora en sus Proyectos de Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos la utilización de un lenguaje incluyente para así evitar en todo momento el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, utilizar tanto el femenino y masculino de las palabras, así como términos genéricos.

Declaración de Principios

Al respecto, la multicitada APN adiciona dentro de la fracción I, que corresponde al tema de Pronunciamientos, la disposición siguiente:

*“I.- Por el respeto, protección y garantía de las libertades individuales y de los Derechos Humanos, por la tolerancia y la inclusión, así como en contra de cualquier forma de discriminación que atente contra la dignidad humana y **violencia política contra las mujeres en razón de género.**”*

(Énfasis añadido)”

A través de dicha adición, MXRM pretende dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 41, Base I, párrafos segundo y tercero de la Constitución, en relación con los artículos 23, numeral 1, incisos c) y e); 25, numeral 1, incisos r), s) y t); 37, numeral 1, incisos e) y f) de la LGPP, en acatamiento del Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

Si bien se pronuncia en contra de cualquier forma de discriminación que atente contra la dignidad humana y violencia política contra las mujeres en razón de género, dicho postulado de la Declaración de Principios vigente, es insuficiente para considerar que se tiene debidamente cumplimentado el propósito del Decreto, toda vez que no establece mecanismos concretos para llevar a cabo dichos propósitos.

No basta con hacer explícitas dichas declaraciones, sino además se deben señalar los mecanismos de sanción en caso de que alguna persona asociada o persona dirigente ejerza violencia política contra las mujeres en razón de género, por lo que aun y cuando las modificaciones son procedentes, el cumplimiento al Decreto es parcial.

Programa de Acción

- a) Por lo que hace al proyecto reformado el Programa de Acción, dentro del apartado que corresponde al tema “POR EL FORTALECIMIENTO DE NUESTRA DEMOCRACIA”, se adiciona una redacción, que a la letra dice:

*“Nuestra agrupación política difundirá permanentemente entre sus **personas afiliadas** los valores democráticos y **contra la violencia política hacia las mujeres en razón de género** consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las **disposiciones jurídicas nacionales y tratados internacionales aplicables.**”*

(Énfasis añadido)

Si bien, la APN señala que difundirá permanentemente entre sus personas afiliadas los valores democráticos y contra la violencia política hacia las mujeres en razón de género. Es insuficiente para considerar que se tiene debidamente cumplimentado el propósito del Decreto, toda vez que, no establece mecanismos concretos para llevar a cabo dichos propósitos.

No basta con hacer explícitas tales declaraciones, además se deben señalar los mecanismos para evitar o sancionar, en caso de que alguna persona asociada o persona dirigente ejerza violencia política contra las mujeres en razón de género, por lo que aun y cuando la modificación es procedente, el cumplimiento al Decreto es parcial.

Estatutos

Por lo que hace al texto del Proyecto de las modificaciones a los Estatutos presentados por MXRM, se desprende la adecuación de los artículos 2, fracción II; 3; y 14, fracción VIII, que dada la relevancia de su contenido, esta autoridad electoral considera pertinente citarlas:

“ARTÍCULO 2.- (...)

II.- Impulsar la más amplia participación ciudadana y que los derechos políticos electorales se ejercerán libre de violencia política contra las mujeres en razón de género en términos de las disposiciones jurídicas nacionales y tratados internacionales aplicables.

(...)”

“ARTÍCULO 3. La Agrupación promoverá la tolerancia, pluralidad e inclusión, así como todo tipo de acciones afirmativas en beneficio de la dignidad humana y del respeto de los derechos de las personas; no acepta y, por tanto, combatirá cualquier forma o práctica de discriminación o **violencia por razón de género, raza, cultura, lengua, edad, origen, preferencia sexual, ideología, religión o cualquiera otra.”**

“ARTÍCULO 14. Las personas afiliadas de la Agrupación tendrán las siguientes garantías y derechos:

(...)”

VIII.- Votar y ser **votada o votado** para ocupar puestos de dirección, ejecución o representación, así como en las diversas comisiones de la Agrupación, mediante los procedimientos señalados en estos Estatutos y en la convocatoria respectiva.

Los derechos políticos- electorales se ejercerán libres de violencia política contra las mujeres en razón de género en términos de las disposiciones jurídicas nacionales y tratados internacionales aplicables.

(...)”

En consecuencia, a través de los preceptos citados, la APN pretende acatar el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género. Si bien es cierto que la APN determina en su norma estatutaria diversas disposiciones relativas a la integración de órganos de dirección que tienen como fin coadyuvar con dicha tarea.

Sin embargo, si bien, tiene mecanismos claros, aún debe profundizar en los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar el liderazgo de las mujeres al interior de la APN, así como los mecanismos que garantizarán la prevención y atención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, por lo que aun y cuando las modificaciones son procedentes, se exhorta a MXRM a ser más exhaustiva en el cumplimiento del Decreto.

La clasificación relativa a este rubro se encuentra visible en los cuadros comparativos de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, mismos que se acompañan como ANEXOS CUATRO, CINCO y SEIS a la presente Resolución.

Modificación de los Documentos Básicos bajo los principios de autoorganización y autodeterminación

28. Para el caso concreto, dado que las modificaciones a los Documentos Básicos corresponden a reformas en la redacción de los documentos, a una adecuación para hacer uso de un lenguaje incluyente y, en el caso de los Estatutos, a diversas modificaciones de carácter interno, en ejercicio del principio de autoorganización de las APN.

En consecuencia, esta autoridad procede al análisis de las modificaciones a los Documentos Básicos presentados por MXRM, el veintiocho de octubre de dos mil veinte, de la manera siguiente: en primer lugar, se revisarán los cambios que corresponden a la Declaración de Principios; posteriormente, se analizará el Programa de Acción y, finalmente, se elaborará el estudio de las modificaciones de los Estatutos. Cabe señalar, que dicho análisis se aborda desde dos perspectivas: de **forma** (para los 3 documentos) y de **fondo** (para los Estatutos).

Declaración de Principios

Modificaciones de forma

29. Por lo que hace a las modificaciones de forma en la Declaración de Principios, se observan las que se transcriben a continuación:

- a) **Cambios de redacción:** aquellas modificaciones que se refieren a una corrección de estilo, una forma de edición, sin que el sentido de la norma vigente se vea afectada por ello o se exprese algo con exactitud, sin cambiar el sentido de la norma, por ejemplo:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
MOVIMIENTO POR RESCATE DE MÉXICO, como Agrupación Política Nacional, se asume como una organización de ciudadanas y ciudadanos mexicanos con el compromiso y finalidad de expresar y encauzar las grandes aspiraciones de la sociedad para impulsar, a través de su participación activa, (...)	MOVIMIENTO POR <i>EL</i> RESCATE DE MÉXICO, como Agrupación Política Nacional, se asume como una organización de ciudadanas y ciudadanos mexicanos con el compromiso y finalidad de expresar y encauzar las grandes aspiraciones de la sociedad para impulsar, a través de su participación activa, (...)
3.- Somos una Agrupación Política Nacional comprometida con la voluntad del pueblo como principio y sustento de la organización política de la sociedad en el Estado, que se opone al autoritarismo y (...); que no acepta apoyos económico, político o propagandístico que provenga de extranjeros, de ministros de culto, de asociaciones u organizaciones religiosas e iglesias, así como de cualquier otro origen cuya procedencia prohíban las leyes correspondientes.	3.- Somos una Agrupación Política Nacional comprometida con la voluntad del pueblo como principio y sustento de la organización política de la sociedad en el Estado, que se opone al autoritarismo y (...); que no acepta apoyos económico, político o propagandístico que provenga de extranjeros, de ministros de culto, de asociaciones u organizaciones religiosas e iglesias, así como de cualquier otro origen cuya procedencia prohíban las leyes correspondientes.

Tales modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del documento, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, enriquecen el contenido del texto de Declaración de Principios presentado.

- b) **Adecuaciones de redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente:** aquellas modificaciones en las que se incorpora a lo largo del texto del Proyecto de Declaración de Principios, el uso de un lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo, con miras a lograr una sociedad integrada en la que todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos, entre las que encontramos:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
V.- Por una economía que permita el crecimiento y la participación de todos en sus beneficios.	V.- Por una economía que permita el crecimiento y la participación de todas y todos en sus beneficios.

Dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del documento, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, enriquecen el contenido del texto de Declaración de Principios presentado.

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación a la Declaración de Principios, mismo que se acompaña como ANEXO CUATRO a la presente Resolución.

Programa de Acción

Modificaciones de forma

30. Por lo que hace a las modificaciones de forma en el Programa de Acción, se observa lo siguiente:

- a) **Adecuaciones de redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente:** aquellas modificaciones en las que se incorpora el uso de un lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo, con miras a lograr una sociedad integrada en la que todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos, las cuales son visibles a lo largo del proyecto de Programa de Acción, entre las que encontramos:

VIGENTE	MODIFICACIÓN
El punto de encuentro de nuestros afiliados debe ser la convicción democrática y la búsqueda de soluciones a las más profundas aspiraciones del pueblo mexicano por un país sin pobreza, sin desigualdad, con seguridad y acceso al trabajo	El punto de encuentro de nuestras personas afiliadas debe ser la convicción democrática y la búsqueda de soluciones a las más profundas aspiraciones del pueblo mexicano por un país sin pobreza, sin desigualdad, con seguridad y acceso al trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> Nuestra agrupación política difundirá permanentemente entre sus afiliados los valores democráticos consagrados en la Constitución (...). 	<ul style="list-style-type: none"> Nuestra agrupación política difundirá permanentemente entre sus personas afiliadas los valores democráticos y contra la violencia política hacia las mujeres en razón de género consagrados en la Constitución (...)
<ul style="list-style-type: none"> Reconocemos la urgencia de construir una sociedad incluyente e igualitaria, por lo que emprenderemos acciones de difusión y foros de discusión que contribuyan a la generación de un ambiente de respeto hacia todos los mexicanos, sin distinciones de género, raza, religión o situación económica. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconocemos la urgencia de construir una sociedad incluyente e igualitaria, por lo que emprenderemos acciones de difusión y foros de discusión que contribuyan a la generación de un ambiente de respeto hacia todas las mexicanas y todos los mexicanos, sin distinciones de género, raza, religión o situación económica.

Dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del documento, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, enriquecen el contenido del texto de Programa de Acción presentado.

Aunado a que se utilizan genéricos para con ello, contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar a las mujeres, y prevenir la violencia, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona, atendiendo a lo establecido en el artículo 1º de la Constitución.

Por lo anterior, esta autoridad administrativa electoral, observó en el proyecto de referencia, al agregar nuevas políticas públicas a las ya establecidas por la APN son vinculantes para lograr la consecución del objeto de éstas, conforme a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la LGPP.

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación al Programa de Acción, mismo que se acompaña como ANEXO CINCO a la presente Resolución.

De los Estatutos

Modificaciones de forma

31. Por lo que hace a las modificaciones de forma en los Estatutos de MXRM, se desprenden las siguientes clasificaciones:

- a) **Cambios de redacción:** aquellas modificaciones que se refieren a una corrección de estilo, una forma de edición, sin que el sentido de la norma vigente se vea afectada por ello o se exprese algo con exactitud.
- b) **Adecuaciones de redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente:** aquellas modificaciones en las que se incorpora el uso de un lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo, con miras a lograr una sociedad integrada en la que todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos.

Es preciso señalar que dentro del texto se suprimieron y adicionaron diversos párrafos e incisos y artículos completos, así mismo se cambiaron diversos artículos de posición en el mismo. por lo que, los mismos se recorren. Esta autoridad considera que esto constituye una cuestión de estilo, razón por la cual no son referidos expresamente, para efectos de la presente clasificación.

Ahora bien, con independencia de los cambios de redacción presentados y el hecho de que, de manera general se incorpora la utilización de un lenguaje incluyente, en el que se utiliza tanto el femenino y masculino de las palabras, así como términos genéricos con los cuales se busca que la APN, a través de la redacción de sus normas, continúe contribuyendo y promoviendo la igualdad de género y la no discriminación. Evitando así, en todo momento, el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios y no perdiendo de vista que el objeto primordial es asegurar una participación política integral y un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.

En consecuencia, dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido de los Estatutos, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las APN. Por el contrario, la inclusión del uso de un lenguaje incluyente enriquece el contenido del texto de los Estatutos presentados.

Modificaciones de fondo

32. En relación con las modificaciones de fondo, se tiene que las mismas se realizan bajo el principio de libertad de autoorganización y autodeterminación; así como aquellas que se realizan en concordancia con las mismas, por lo que, atendiendo al contenido de Éstas, se observan, de entre las más sobresalientes, las siguientes:

- En el artículo 19, señala que la convocatoria a la Asamblea Nacional deberá hacerse cuando menos con ocho días de anticipación mediante su fijación en lugares visibles en las sedes nacional y estatales.
- En los artículos 27 y 62, se prevé que cuando las circunstancias lo ameriten a juicio de quien convoque, podrá celebrarse la Asamblea Nacional y las Estatales a través de cualquier medio o plataforma de comunicación electrónico o digital que comprenda transmisión de vídeo y voz en tiempo real y permita la interacción de las personas participantes.
- En el artículo 81, se deroga la fracción IV, que establecía como facultad de la persona titular de la Presidencia de la Comisión de Justicia, el convocar para el desahogo de los asuntos de su competencia en el ámbito de sus facultades.

Bajo el principio de autoorganización y de libre autodeterminación dichas modificaciones, vinculadas con todas las que se realizan en el proyecto de Estatutos, no contradice el marco legal y constitucional de las APN toda vez que, en términos generales los artículos citados contienen disposiciones que regulan su operatividad interna.

La clasificación completa es visible en el cuadro comparativo de la modificación a los Estatutos, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS a la presente Resolución.

33. Bajo los principios de autoorganización y libre autodeterminación, esta autoridad considera que las modificaciones de fondo realizadas a los Estatutos no contradicen el marco constitucional y legal de las APN, para lo cual, en su análisis, se ha respetado el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como la libertad de autoorganización correspondiente a esa entidad colectiva de interés público.

Conclusión del Apartado B

34. Por lo que hace a las modificaciones presentadas por la APN MXRM precisadas en el apartado que nos ocupa, tal y como se muestra en los cuadros comparativos, anexos a la presente Resolución, esta autoridad advierte que:

- I. Las APN deben cumplir sus finalidades, atendiendo lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que, desde la Constitución y las leyes de la materia, se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa. Sin embargo, dicha libertad no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de las personas afiliadas;
- II. Las modificaciones presentadas se refieren a cuestiones de fondo y forma;
- III. Dichas modificaciones no vulneran los derechos de las personas afiliadas o simpatizantes de la APN, ya que no cambian las reglas de afiliación, ni amplía la integración de sus órganos estatutarios;
- IV. Las determinaciones descritas son congruentes con su derecho de autoorganización y libertad de decisión política que otorga la Constitución y la Legislación Electoral a las APN, para normar y reglamentar su forma de organización interna, por lo que las autoridades electorales no podrán intervenir, salvo disposición contraria. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo de la Base I, del artículo 41, de la Constitución, en relación con los artículos 20, numeral 1, y 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP;

- V. Que es obligación de este Consejo General, al pronunciarse sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos presentadas, atender el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, de conformidad con lo preceptos citados.

De lo expuesto, se observa que las modificaciones precisadas resultan procedentes, pues se realizaron en ejercicio de la libertad de autoorganización de la APN, además de que las mismas no contravienen el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

Determinaciones sobre la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos

35. Con base en el análisis de los Documentos Básicos presentados y, en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos 11 al 22 y 25 al 34 de la presente Resolución, este Consejo General estima procedente **la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos**, aprobados en la Primera Asamblea Nacional Extraordinaria de MXRM, celebrada el catorce de octubre de dos mil veinte.

Dichos Documentos Básicos se encuentran relacionados como ANEXOS UNO, DOS y TRES, denominados Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos; mismos que en cuatro, tres y treinta y un fojas útiles, respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.

Cumplimiento al Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género

36. Tomando en consideración las modificaciones presentadas por la APN MXRM, tendentes a acatar el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en atención al principio de autoorganización, resulta procedente requerirle nuevamente para que realice las modificaciones a todos sus Documentos Básicos, con la finalidad de dar cumplimiento al multicitado Decreto. Lo anterior, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes).

En este tenor, esta autoridad electoral considera pertinente dar acompañamiento, en este caso a las APN, para comprender de una manera integral y sensibilizar a las mismas sobre la reforma para el efecto de cumplir con la misma; por lo que, el Instituto a través de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, brindará capacitación sobre el tema.

37. En razón de los considerandos anteriores, esta autoridad electoral precisa que en el resolutivo Tercero de la Resolución INE/CG207/2020, se apercibió a la APN que, en caso de no cumplir con las modificaciones a los Documentos Básicos, el Consejo General procedería a resolver sobre la pérdida de registro como APN. Si bien es cierto que la APN que nos interesa no acató a cabalidad con las modificaciones derivadas el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, sí realizó algunas modificaciones que demuestran la intención de dar cumplimiento; por lo que esta autoridad electoral estima conveniente requerir de nueva cuenta y brindar la capacitación necesaria en materia del Decreto, a efecto de no hacer efectivo el apercibimiento y otorgarles un plazo razonable para dar cumplimiento. Para lo cual, se le requiere para que realice, a más tardar 60 días hábiles posteriores a la conclusión del PEF, las modificaciones a sus documentos básicos, de conformidad con las consideraciones vertidas en la presente Resolución.

38. Conforme a los considerandos expuestos, la CPPP, en su sesión extraordinaria urgente de carácter privado, efectuada el once de febrero de dos mil veintiuno, aprobó el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8 de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el Proyecto de Resolución de mérito.

El Consejo General con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, Base V, de la Constitución; en relación con los artículos 20, numeral 2, 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP; 29, 30, numeral 2, 31, numeral 1, y 42, numeral 8, de la LGIPE; en lo ordenado por el Consejo General en la Resolución identificada con la clave INE/CG207/2020, y en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 43, numeral 1 y 44, numeral 1, incisos j) y jj), de la LGIPE, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de MXRM, conforme al texto final presentado, en cumplimiento a la Resolución INE/CG207/2020, así como en ejercicio de su autoorganización.

SEGUNDO. En atención al principio de autoorganización, y visto el cumplimiento parcial de la APN MXRM a las reformas aprobadas mediante el Decreto publicado en la edición vespertina del DOF de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le requiere para que realice, a más tardar 60 días hábiles posteriores a la conclusión del PEF, las modificaciones a sus documentos básicos tomando las consideraciones vertidas en la presente Resolución, e informe a esta autoridad dentro del plazo contenido en el artículo 25, numeral 1, inciso l) de la LGPP. Para cumplir con lo anterior, la APN deberá recibir la capacitación que para tal efecto brinde el Instituto, a través de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

TERCERO. Notifíquese por oficio la presente Resolución al Comité Ejecutivo Nacional de MXRM para que, a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de la Resolución adoptada al respecto.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el DOF.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de febrero de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-15-de-febrero-de-2021/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2021/INE/CGext202102_15_rp_5_3.pdf

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE171/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de “Certificación de Oficialía Electoral”.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE171/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “CERTIFICACIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL”.**ANTECEDENTES**

(...)

V. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Certificación de Oficialía Electoral” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Certificación de Oficialía Electoral” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 20 de noviembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202011_20_ap_8_1.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/115240/JGEor202011-20-ap-8-1.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/115240/JGEor202011-20-ap-8-1-a2.pdf>

Dictamen Técnico

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/115240/JGEor202011-20-ap-8-1-a1.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.** - Rúbrica.

(R.- 503596)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE210/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Coordinación, Vinculación y Normatividad con los Organismos Públicos Locales.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE210/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN, VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; quedando abrogados con la actualización aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Coordinación, Vinculación y Normatividad con los Organismos Públicos Locales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Coordinación, Vinculación y Normatividad con los Organismos Públicos Locales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 10 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202012_10_ap_8_2_1.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116036/JGEor202012-10-ap-8-2-1.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116036/JGEor202012-10-ap-8-2-1-a-m.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503597)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE211/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Mejora Continua de TIC.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE211/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORA CONTINUA DE TIC.**ANTECEDENTES**

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Mejora Continua de TIC” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos “Mejora Continua de TIC” entrará en vigor el día primero de enero de 2021 y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 10 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202012_10_ap_8_2_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116074/JGEor202012-10-ap-8-2-2.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116074/JGEor202012-10-ap-8-2-2-a-m.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503598)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE212/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Establecimiento del Modelo de Gobierno de TIC.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE212/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ESTABLECIMIENTO DEL MODELO DE GOBIERNO DE TIC.

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos “Establecimiento del Modelo de Gobierno de TIC” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos “Establecimiento del Modelo de Gobierno de TIC” entrará en vigor el día primero de enero de 2021 y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalINE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 10 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdoba Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202012_10_ap_8_2_3.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116076/JGEor202012-10-ap-8-2-3.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116076/JGEor202012-10-ap-8-2-3-a-m.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503600)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE213/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Gestión de TIC.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE213/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE TIC.**ANTECEDENTES**

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos "Gestión de TIC" de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos "Gestión de TIC" entrará en vigor el día primero de enero de 2021 y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 10 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202012_10_ap_8_2_4.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116078/JGEor202012-10-ap-8-2-4.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116078/JGEor202012-10-ap-8-2-4-a-m.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.** - Rúbrica.

(R.- 503601)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE214/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE214/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DE SESIONES DE CONSEJO GENERAL Y JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 10 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202012_10_ap_8_2_5.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116037/JGEor202012-10-ap-8-2-5.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116037/JGEor202012-10-ap-8-2-5-a-m.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503604)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE223/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de “Instalación y Operación de Oficinas Municipales”.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE223/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES”**ANTECEDENTES**

(...)

V. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; quedando abrogados con la actualización aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Instalación y Operación de Oficinas Municipales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Instalación y Operación de Oficinas Municipales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalINE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 18 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEext202012_18_ap_4_2_1.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116201/JGEex202012-18-ap-4-2-1.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116201/JGEex202012-18-ap-4-2-1-M.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503606)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE224/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión de Control Interno”.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE224/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “GESTIÓN DE CONTROL INTERNO”

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión de Control Interno” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión de Control Interno” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO Publíquese el presente Acuerdo en la NormalINE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 18 de diciembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEext202012_18_ap_4_2_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116202/JGEex202012-18-ap-4-2-2-Gaceta.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116202/JGEex202012-18-ap-4-2-2-M.pdf>

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Licenciada **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 503608)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/6/2021 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares de este Tribunal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

ACUERDO SS/6/2021

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SALAS REGIONALES QUE SERÁN APOYADAS POR LAS SALAS AUXILIARES DE ESTE TRIBUNAL.

Con fundamento en los artículos 6, fracción I, 9, 16, fracción X, 28, fracciones II, III y IV, 29, 30 y 40, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como el numeral 52 del Reglamento Interior de este Órgano.

CONSIDERANDO

1.- Que en términos de los artículos 9 y 16, fracción IX, de la Ley Orgánica de este Tribunal, el Pleno General de la Sala Superior es la autoridad máxima del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y por lo tanto, le corresponde trazar la estrategia a seguir a través del establecimiento de las directrices esenciales para lograr la prestación eficiente del servicio público de impartición de justicia.

2.- Que en términos del artículo 52 del Reglamento Interior de este Tribunal será facultad del Pleno General de la Sala Superior, emitir los Acuerdos a través de los cuales las Salas Auxiliares apoyarán a las Salas Regionales que presenten problemas graves de sobrecargas de trabajo, tanto en la instrucción de los juicios ordinarios, como en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración, en el cumplimiento de ejecutorias el Poder Judicial de la Federación y en la instancia de queja, cuando corresponda a las sentencias dictadas por ellas mismas.

3.- Que derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el número de juicios en trámite durante el 2020 se incrementó de manera general en todas las Salas Regionales, ya que para finales de diciembre de ese año, existían aproximadamente 35% más asuntos que a finales de diciembre de 2019; lo anterior debido a la suspensión de las actividades jurisdiccionales en todo el Tribunal del 18 de marzo al 2 de agosto de 2020; tal y como se desprende de los Acuerdos SS/10/2020, SS/11/2020, SS/12/2020, SS/13/2020, SS/14/2020, SS/15/2020, SS/17/2020, SS/19/2020 y SS/20/2020 emitidos por este Pleno General.

En atención a lo anterior resulta indispensable tomar medidas extraordinarias, a fin de atemperar dicha diferencia y lograr un equilibrio entre los inventarios de expedientes en trámite, de todas las Salas Regionales que integran este Tribunal.

Debe señalarse, que si bien, el incremento de juicios se reflejó en todas las Salas, lo cierto es que no fue en la misma proporción, lo que permite distribuir cargas de trabajo, de las Salas que más juicios tenían en diciembre de 2020, a aquellas cuyo inventario fue menor; apelando al compromiso y solidaridad institucional, para enfrentar de manera conjunta e integral la emergencia sanitaria y cumplir de manera óptima el servicio público encomendado.

Por lo anterior, resulta claro que en caso de no atender de manera oportuna el exceso de asuntos en trámite, ello tendría efectos irreversibles en la impartición de justicia, para este 2021 y los años subsecuentes.

4.- Que del análisis a los informes y reportes estadísticos a diciembre de 2020 de las Salas Regionales que componen el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración comprobó que existen diversas Salas Regionales que requieren de apoyo urgente, en razón de que se han visto sobrepasadas en su capacidad de resolución debido a la emergencia sanitaria que estamos viviendo; por lo que con el fin de aprovechar los recursos humanos y materiales con los que cuentan actualmente las Salas Auxiliares establecidas en el Reglamento Interior, se emite el presente acuerdo para determinar las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares de este Tribunal.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SALAS REGIONALES QUE SERÁN APOYADAS POR LAS SALAS AUXILIARES DE ESTE TRIBUNAL

PRIMERO. Las Salas Auxiliares establecidas en el artículo 51 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa prestarán apoyo a las Salas Regionales que a continuación se indican, conforme a los acuerdos que emita la Junta de Gobierno y Administración.

I. La Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, a: a) La Primera Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Estado de Sinaloa; b) La Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Estado de Sinaloa; y, c) La Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en la Ciudad de Victoria, Estado de Tamaulipas.

II. La Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Auxiliar, con sede en San Pedro Garza García, Estado de Nuevo León, a: a) La primera Sala Regional del Noreste; b) La Segunda Sala Regional del Noreste; y c) La Tercera Sala Regional del Noreste, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León.

III. La Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar, con sede en Toluca, Estado de México, a: a) La Sala Regional del Norte-Centro I, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; b) La Sala Regional de San Luis Potosí, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí; y c) La Sala Regional del Centro I, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes.

IV. La Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, Auxiliar Metropolitana y Primera Auxiliar, con sede en la Ciudad de México, a: a) La Sala Regional del Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora; b) La Sala Regional del Norte-Centro I, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; c) La Primera Sala Regional del Norte-Centro II y La Segunda Sala Regional del Norte-Centro II, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila; d) La Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango; e) La Sala Regional de San Luis Potosí, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí; f) Las Salas Regionales Metropolitanas; g) La Sala Regional de Hidalgo con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo; y h) La Sala Regional de Chiapas, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

V. La Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a: a) La Sala Regional del Golfo, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y, b) La Sala Regional del Golfo-Norte, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.

VI. Sala Regional de Chiapas y Auxiliar con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a: a) La Sala Regional del Sureste, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca; y b) La Sala Regional Peninsular, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán.

VII. Sala Regional del Caribe y Auxiliar con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, a la Sala Regional Peninsular, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán.

VIII. Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango, a: a) La Primera Sala Regional del Noroeste III; y, b) La Segunda Sala Regional del Noroeste III, ambas con sede en Culiacán, Estado de Sinaloa.

IX. Sala Regional de Morelos y Auxiliar con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos, a las Salas Metropolitanas.

X. Sala Regional de Tabasco y Auxiliar con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a la Sala Regional Peninsular, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán.

XI. Sala Regional de Hidalgo y Auxiliar con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo, a las Salas Metropolitanas.

XII. Sala Regional del Centro IV y Auxiliar con sede en el municipio de Silao, Guanajuato, a la Sala Regional del Centro III, con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato.

XIII. Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Auxiliar con sede en la Ciudad de México, a: a) La Primera Sala Regional del Noroeste III y la Segunda Sala Regional del Noroeste III, ambas con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa; b) La Sala Regional del Pacífico-Centro, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán; c) La Sala Regional del Centro I, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes; d) La Sala Regional del Pacífico, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero; e) Las Salas Regionales Metropolitanas; y, f) La Sala Regional del Sureste, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

Primero. Se abrogan los Acuerdos SS/22/2017 y el SS/9/2019, aprobados por el Pleno General de la Sala Superior.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; asimismo publíquese en la página web del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 503695)

ACUERDO SS/7/2021 que modifica el Acuerdo SS/13/2020, por el que se emiten las Directrices Estratégicas de Regreso, para cuando las condiciones sanitarias lo permitan, de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura a las actividades en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/7/2021

SE MODIFICA EL ACUERDO SS/13/2020, POR EL QUE SE EMITEN LAS DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DE REGRESO, PARA CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en los artículos 9o., 16, fracciones IX y XII, y 65, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que en términos de los artículos 9 y 16, fracción IX, de la Ley Orgánica de este Tribunal, el Pleno General de la Sala Superior es la autoridad máxima del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y por lo tanto, le corresponde trazar la estrategia a seguir a través del establecimiento de las directrices esenciales para lograr la prestación eficiente del servicio público de impartición de justicia.

SEGUNDO. Que, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de marzo de dos mil veinte, el Consejo de Salubridad General, declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); emergencia que sigue vigente hasta la fecha.

TERCERO. Que el pasado 15 de febrero del año en curso, dio inicio el plan nacional de vacunación contra el virus SARS-CoV2, para la prevención de la COVID-19, para todas las personas adultas mayores de 60 años; mismo que se llevará a cabo de manera constante en todo el territorio nacional. Como consecuencia de lo anterior y ante el incremento del número de juicios que se encuentran pendientes de instrucción y resolución en el Tribunal, resulta prioritario que las personas servidoras públicas que se encuentran en resguardo domiciliario que tienen más de 60 años y algún otro estado de vulnerabilidad, se reincorporen a los esquemas de trabajo presencial, una vez que cuenten con la vacuna que los protege, para tal efecto se considerarán los municipios, alcaldías, colonias, o circunscripción territorial indicadas por las autoridades de salud a nivel federal o local, para la aplicación de la vacuna, en relación con el domicilio registrado en el área de recursos humanos por cada persona servidora pública del Tribunal.

CUARTO. Que hay personas servidoras públicas del Tribunal, que desde el 18 de marzo de 2020, no asisten de manera presencial a laborar, ni tampoco realizan trabajo en casa por estar en un estado de vulnerabilidad por un padecimiento médico, lo que ha tenido como consecuencia un desequilibrio laboral, por lo que se ha recurrido al principio de solidaridad institucional a efecto de suplir dichas ausencias; sin embargo es necesario que en este momento se vuelva a revisar el estado de vulnerabilidad por enfermedad de cada una de las personas servidoras públicas que se encuentran en ese supuesto y **no están consideradas en los esquemas de trabajo**; por ello resulta necesario que se presente constancia médica reciente emitida por una institución pública.

QUINTO. Que dada la cercanía que cada titular de ponencia tiene con las personas servidoras públicas que están bajo su dependencia, resulta necesario trasladar la responsabilidad de autorizar el resguardo domiciliario a las personas servidoras públicas que estén en periodo de lactancia o acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y que efectivamente **no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral**, pues de esa manera la decisión que se tome será de manera más asertiva y podrán reincorporarse aquellos que puedan conseguir ayuda para el cuidado de sus hijos menores.

SEXTO. Que dada la magnitud de carga de trabajo acumulada durante el año 2020 que ha generado un número importante de juicios en los que su instrucción y resolución es más lenta debido a la emergencia sanitaria y a los esquemas mixtos de trabajo; y, después de realizar una evaluación y una predicción, del número de juicios pendientes de resolución, resulta claro que se deben tomar diversas acciones con el único

fin de que a la brevedad posible el Tribunal vuelva a tomar el cause normal de trabajo y tiempos de resolución; por ello resulta necesario establecer la posibilidad para ciertos servidores públicos, que se determinarán considerando su función, de sustraer temporalmente de las instalaciones del Tribunal expedientes en trámite, con el único fin de poder realizar en casa el trabajo de manera eficaz y eficiente. Para poder garantizar la seguridad de esta actividad se requerirá autorización por escrito de los titulares de la ponencia, así como cumplir con los requisitos que al efecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 9o., 16, fracciones IX y XII, 65, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se modifica el Acuerdo SS/13/2020 en su acuerdo QUINTO, Primera etapa, puntos 4. y 5., para quedar como sigue:

“QUINTO.- ...

Primera etapa.

...

4. Podrán conservar el resguardo domiciliario las personas servidoras públicas del Tribunal mayores de 60 años de edad, que todavía no cuenten con la vacuna contra la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), para dicho efecto se considerará el plan nacional de vacunación implementado por la Secretaría de Salud, en relación con los domicilios registrados en el área de recursos humanos del Tribunal; como consecuencia de lo anterior, todas las personas servidoras públicas del Tribunal mayores de 60 años de edad que ya deban contar con la primera dosis de la vacuna o que se les haya aplicado una vacuna de dosis única, según corresponda, considerando que su domicilio se encuentre en los municipios, alcaldías, colonias, o circunscripción territorial señaladas para la aplicación de la vacuna, deberán incorporarse dentro de los cinco días siguientes a la fecha establecida para la aplicación de la vacuna en términos de los lineamientos, protocolos y esquemas de trabajo aprobados por la Junta de Gobierno y Administración.

También podrán conservar el resguardo domiciliario las personas servidoras públicas del Tribunal que cuenten con diagnóstico y constancia médica que así lo determine por escrito, **actualizada al presente año y emitida por una institución de salud del sector público o presentando el informe de la aseguradora con la que tenga póliza de seguro de gastos médicos**, en la que se determine el estado de embarazo o puerperio inmediato, hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática; o cualquier otra que determine el Consejo de Salubridad General; **dicha constancia deberá ser exhibida dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión del presente acuerdo**, en el supuesto de no cumplir en tiempo y forma, deberán incorporarse en términos de los lineamientos, protocolos y los esquemas de trabajo autorizados.

Las personas servidoras públicas que estén en periodo de lactancia o acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y que efectivamente no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral; podrán permanecer en resguardo domiciliario cuando realicen dicha manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad; y, **siempre que cuenten con la autorización por escrito del titular de la ponencia o de su superior inmediato**; sin dicha autorización deberán incorporarse en términos de los lineamientos, protocolos y los esquemas de trabajo autorizados.

Todas las personas servidoras públicas que se encuentren en resguardo domiciliario deberán permanecer forzosamente en la sede de su adscripción o en la zona conurbada de la sede, para efectos de poder desarrollar trabajo a distancia o poder asistir a las instalaciones bajo circunstancias específicas y de manera extraordinaria; además de que deberán estar a disposición de su superior vía remota; en caso de no cumplir con lo anterior, se considerará como una falta de asistencia y se podrá proceder al descuento correspondiente.

El párrafo anterior, también será aplicable para los Magistrados que se encuentren adscritos en la sede que corresponda.

Las citadas personas podrán, de manera voluntaria, presentarse a laborar, firmando para ese efecto el formato que emita la Junta de Gobierno y Administración.

Será causa de responsabilidad administrativa, de las personas servidoras públicas del Tribunal, aparentar estar en una situación de vulnerabilidad; no permanecer en la sede de su adscripción; o no mantener el resguardo domiciliario; por lo que se podrá iniciar el procedimiento correspondiente ante cualquier evidencia de alguna de las anteriores conductas, con independencia del descuento que se realice respecto de los días no laborados.

5. ...

Los días que no se asista a la oficina se deberá realizar trabajo en casa, para este efecto se considerará autoridad competente en términos del artículo 135 del Reglamento Interior de este Tribunal, al titular de cada ponencia, quien podrá autorizar que se sustraigan de manera temporal expedientes en trámite de las instalaciones por secretarios de acuerdos y oficiales jurisdiccionales, para llevar a cabo dicho trabajo en casa de manera eficaz y eficiente; la autorización deberá ser por escrito y cumplir con los requisitos que para ese efecto determine la Junta de Gobierno y Administración.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; asimismo publíquese en la página web del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 503697)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2021 son las siguientes:

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

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

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
en el Estado de Baja California
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo número 117/2020, promovido por Juan de Dios Ramos Avendaño, contra la sentencia de diecisiete de enero de dos mil veinte, emitida por los magistrados integrantes de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, dentro del toca penal 882/2019, por auto de fecha dos de diciembre de dos mil veinte, el Magistrado Presidente del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara por medio de EDICTOS a la tercera interesada Patricia Ramírez Zapata; para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 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.

Mexicali, Baja California, 2 de diciembre del 2020.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Juan Ramón Quiñonez Salcido.
Rúbrica.

(R.- 502864)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo 144/2020 penal, promovido por Alfonso Camargo Virgen, en contra de la sentencia de quince de julio de dos mil diez, dictada por los Magistrados integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1975/2010, por auto de treinta de noviembre de dos mil veinte, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada Desly Suárez Aragón, por medio de EDICTOS, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 20 de Enero de 2021.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Karina Campas Serrano.
Rúbrica.

(R.- 502869)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

En el juicio de amparo **159/2020**, promovido por **Delta Dinorah Cortes López alias Delta Dinora Cortes López**, se señaló como **acto reclamado el proveído de trece de enero del año en curso, en el que la autoridad responsable declaró su imposibilidad jurídica y material para dar cumplimiento a la resolución dictada en ejecución de sentencia interlocutoria de treinta de marzo de dos mil doce, del índice del Jueza Familiar de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chetumal, Quintana Roo**. Se ordenó emplazar al **tercero interesado José Elías Arias Rivero**; por medio de edictos, que se publicaran 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, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, inciso b) de la Ley de Amparo.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a catorce de enero de dos mil veintiuno
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Ricardo Ruiz del Hoyo Chávez.
Rúbrica.

(R.- 503626)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del
Vigésimo Primer Circuito en Chilpancingo, Guerrero
A.D.C. 210/2020.
EDICTO

German y José de apellidos Quiroga Santelices.
El Presidente del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, ordenó se emplazara a German y José de apellidos Quiroga Santelices, al juicio de amparo directo civil 210/2020, promovido por Desarrollo Marina Vallarta, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos que serán publicados 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, además, se fija un edicto en la vitrina de este tribunal federal que contiene una copia de la demanda de amparo, durante todo el tiempo que dure el emplazamiento. Lo anterior, en razón de desconocerse su domicilio, a efecto de que concurra ante este Tribunal, dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación de los edictos, para hacer valer su derecho como tercero interesado. En el entendido de que al momento de comparecer recibirán copia de la demanda de amparo.

Atentamente
Chilpancingo, Gro, a 30 de noviembre de 2020.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y
de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito
Lic. Manuel Galeana Alarcón
Rúbrica.

(R.- 503727)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica,
Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. PRIMER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIAS CIVIL, ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADO EN COMPETENCIA ECONÓMICA, RADIODIFUSIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL PRIMER CIRCUITO.

EDICTO a las terceras interesadas **1.** CV Starr Syndicate 1919; **2.** XL Catlin Syndicate 2003 y/o Catlin Syndicate 2003; **3.** Talbot Syndicate 1183; **4.** Argo Syndicate 1200; **5.** Pioneer Syndicate 9094; **6.** Navigators Syndicate 9129; **7.** Torus reinsurance ahora StarStone Underwriting LTD; **8.** Aspen Insurance UK Limited;

9. International General Insurance Co. LTD; 10. Allianz Global Corporate Specialty y 11. Samsung Fire & Marine Insurance Company LD., o a quien sus derechos represente, en el juicio de amparo indirecto número 23/2020 del índice de este Tribunal Unitario, promovido por Grupo Nacional Provincial, sociedad anónima bursátil contra la resolución dictada por el Magistrado del Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito el veinticuatro de enero de dos mil veinte en el toca civil número 959/2019 y su ejecución atribuida a la Juez Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, con apoyo en lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarlas por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, mediando entre cada una de las publicaciones seis días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen ante este Órgano Jurisdiccional en su carácter de terceras interesadas si a su derecho convinieren, haciendo notar que las copias de la demanda relativa, del escrito de desahogo, así como de su anexo y de los proveídos del diez y diecisiete de marzo, tres, cuatro y diecinueve de agosto, treinta de septiembre, todos de dos mil veinte quedan a su disposición en la actuario del Tribunal.

Expido el presente en la Ciudad de México, México, a los siete días de octubre de dos mil veinte.

Atentamente

Secretario del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil,
Administrativa y Especializado en Competencia Económica,
Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito

Gustavo Daniel Hidrogo Galicia

Rúbrica.

(R.- 503664)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
Tijuana, B.C.
EDICTO

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. En el juicio de amparo 756/2019-II, promovido por Santiago Nieblas Cuesta, contra actos del Juez Primero de lo Penal de Primera Instancia en esta ciudad y la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con sede en Mexicali, Baja California, en el que sustancialmente se reclama el auto de formal prisión dictado en la causa penal 672/2010 y confirmado en el recurso de apelación en el toca penal 1297/2011; juicio constitucional en el cual se ordenó emplazar por EDICTOS a los terceros interesados Víctor Adán Delgado Andrade y Crescencio Nicasio López o Crescencio Nicasio López, con el fin de que dentro del plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de los edictos, se apersonen a este juicio con el carácter de terceros interesados si a su derecho convinieren. Por lo que queda a su disposición en la secretaría del juzgado, copia de la demanda promovida por la parte quejosa e informes justificados. Apercebidos que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y se les tendrá emplazados a este juicio en esta forma por ignorar su domicilio. Finalmente se les informa que se encuentran señaladas las nueve horas con veinte minutos del cinco de abril de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 25 de enero de 2021
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Aarón Abraham Rodríguez Agúndez

Rúbrica.

(R.- 503148)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Nogales, Sonora
EDICTOS

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO.
EDIFICIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
PLUTARCO ELÍAS CALLES Y LÓPEZ MATEOS.
NOGALES, SONORA, MÉXICO.

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS:

ALFONSO LÓPEZ REAL, JESÚS JAVIER TOMAS GONZÁLEZ Y DOMINGO REYES QUINTERO (ÉSTOS ÚLTIMOS PRESIDENTE Y TESORERO DEL COMISARIADO EJIDAL DEL EJIDO EL BAJÍO DE CABORCA, SONORA).

En el Juicio de Amparo número **205/2019**, promovido por **JOSÉ CONCEPCIÓN CRUZ PÉREZ, ABEL CRUZ LÓPEZ Y ERASMO CRUZ LÓPEZ**, contra actos del **JUEZA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LO MERCANTIL DE HERMOSILLO, SONORA Y OTRAS AUTORIDADES**, se ordenó emplazar a los terceros interesados **ALFONSO LÓPEZ REAL, JESÚS JAVIER TOMAS GONZÁLEZ y DOMINGO REYES QUINTERO (ÉSTOS ÚLTIMOS PRESIDENTE y TESORERO DEL COMISARIADO EJIDAL DEL EJIDO EL BAJÍO DE CABORCA, SONORA)**, por medio de edictos conforme lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en relación con la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, a fin de que dichos tercero interesados se apersonen ante este Juzgado dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación que de éstos se haga a defender sus derechos, quedando en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda para su traslado, apercibiéndolos que de no comparecer, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos, conforme lo disponen los artículos 26, fracción III y 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente.
 Nogales, Sonora, a 10 de febrero de 2021.
 El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.
Lic. Oscar Díaz Soto.
 Rúbrica.

(R.- 503436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito
con residencia en Cancún, Quintana Roo
EDICTO

En el juicio de amparo 1262/2019, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, promovido por Gabriel Camacho Cortes, apoderado de Luis Enrique Junco Ortiz, se señaló como acto reclamado la falta de emplazamiento al juicio laboral 252/2012 del índice de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Playa del Carmen, Quintana Roo y otra autoridad, así como lo actuado y sus consecuencias. Mediante auto de veintidós de febrero de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar a los terceros interesados Guadalupe Contreras Alcántara, Eliezer Olan Guzmán, José Ángel Euan Martínez y Claudia Ibeth Reynoso Lagunas, por medio de edictos a costa de quejoso, 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, haciéndoles saber que deben presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo

Atentamente
 Cancún, Quintana Roo, a 22 de febrero de 2021
 Juez Cuarto de Distrito
 en el Estado de Quintana Roo
Ricardo Ruiz Del Hoyo Chávez
 Rúbrica.

(R.- 503586)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
Amparo Indirecto 975/2019
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 975/2019

Edicto. En el juicio de amparo **975/2019**, por desconocerse el domicilio de la tercero interesada sucesión de bienes de José Oscar González Astorga por conducto de su albacea Rosa Elvira Ulloa Segura, por auto de trece de enero de dos mil veintiuno, se ordena el emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el **periódico Excelsior**, así como en la puerta de este tribunal, requiriéndosele para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, comparezca y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. **A. Nombre del quejoso:** Hospital Privado San José de Ciudad Obregón, S.A. de C.V. **B. Tercero Interesada:** sucesión de bienes de José Oscar González Astorga por conducto de su albacea Rosa Elvira Ulloa Segura. **C. Autoridades responsables:** Jueza Segunda de Primera Instancia de lo Familiar, con sede en Ciudad Obregón. **D. Acto Reclamado:** determinación de veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, pronunciada en el expediente 220/2017 del índice de la responsable, en la que calificó infundado el recurso de revocación interpuesto por la aquí quejosa en contra del diverso auto de treinta y uno de octubre de ese año, en el apartado en el que requiere a esta última para que justifique mediante sentencia firme una deuda mortuoria, hasta antes de la partición y adjudicación de la herencia, con el apercibimiento que en caso de no justificarlo, se tendrá por perdido de acreedor y se adjudicará la herencia a favor de los herederos reconocidos.

Atentamente:

Ciudad Obregón, Sonora, a 13 de enero de 2021.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Norma Ruiz Torres

Rúbrica.

(R.- 503728)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Primero de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Nuevo León
Guadalupe, N.L.

Al ciudadano Óscar Almanza Martínez.

Domicilio: Ignorado.

En fecha **19-diecinueve de marzo del 2019-dos mil diecinueve** el extinto Juzgado Segundo de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado el expediente Judicial número **899/2018**, relativo a las diligencias de jurisdicción voluntaria sobre notificación judicial promovidas por el **licenciado Cesar Augusto Vigil García**, en su carácter de **Agente del Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado**, respecto de **Óscar Almanza Martínez**, ordenando darle vista a este último del escrito inicial, del diverso de fecha 10-diez de octubre del 2018 dos mil dieciocho y demás documentos acompañados, a fin de hacer de su conocimiento los hechos contenidos en ellos, para los efectos legales a que haya lugar, para que dentro del término de 10-diez días naturales se imponga de las actuaciones del presente expediente y manifieste lo que a sus intereses convenga. Luego, en virtud de la conclusión de funciones del Juzgado Segundo, por acuerdo de fecha 3-tres de junio del 2019-dos mil diecinueve este tribunal asumió la competencia para conocer del asunto, habiéndose registrado bajo el número 765/2019. Posteriormente, por autos de fechas 1-uno de julio y 5-cinco de noviembre del 2019-dos mil diecinueve se ordenó que la notificación ordenada a **Óscar Almanza Martínez** se efectúe a través de **edictos** que se publicarán por 1-una sola vez tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, prevengase a **Óscar Almanza Martínez** a fin de que señale domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones, mismo que podrá estar ubicado en cualquiera de los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le realizarán por medio de instructivo que será colocado en la tabla de avisos que para tal efecto se lleva en este juzgado; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 414 del Código Civil, en relación con los diversos 69, 70, 73, 902, 903, 904, 905, 909 del Código de Procedimientos Civiles, ambas legislaciones vigentes en la entidad.- Doy fe.-

Guadalupe, Nuevo León, a 15-quine de diciembre del 2020-dos mil veinte.-

Secretario adscrita al Juzgado Primero de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado.

Licenciada Gloria María Mayela García Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 503729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Primero de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Nuevo León
Guadalupe, N.L.

Al ciudadano Francisco Javier Escobar Camacho.

Domicilio: Ignorado.

En fecha 20-veinte de agosto del año 2020-dos mil veinte se admitió a trámite el expediente judicial número **1052/2019**, relativo a las **diligencias de jurisdicción voluntaria sobre notificación judicial** promovidas por el **licenciado Cesar Augusto Vigil García**, en su carácter de **Agente del Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado**, respecto de **Mónica Montejo Molina, Javier Montejo Placencia, Maximina Camerina Molina Hernández y Francisco Javier Escobar Camacho**, ordenando notificar e interpellar a los antes mencionados para que dentro del término de 3-tres días acudan al Centro de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes "Capullos", del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, el cual se encuentra ubicado en la avenida Valparaíso número 801, colonia Jardines de la Pastora, en Guadalupe, Nuevo León, para efectos de que ejerzan las obligaciones propias de la patria potestad de sus descendientes, los menores **Citlali y Ochman Josafat**, ambos de apellidos **Escobar Montejo**, quienes se encuentran en dicha casa de asistencia social bajo el rubro de maltrato "abandono y trato negligente"; apercibidos que en caso de no hacerlo así, se les podrá demandar la pérdida de los derechos de patria potestad que pudieran ejercer sobre los citados infantes, ello por incurrir en los supuestos del artículo **444** fracción IV del Código Civil vigente en el Estado, mismo que a la letra dice: "La patria potestad se pierde por sentencia judicial en los siguientes casos: (...) IV.- Cuando quien la ejerza deje de asistir y convivir en forma injustificada con el menor de edad, por más de quince días naturales consecutivos, cuando éste se encuentre acogido por una Institución legalmente constituida, y que cuente con las autorizaciones para su debido funcionamiento". Ahora bien, se ordenó que al ciudadano **Francisco Javier Escobar Camacho** se le notifique a través de edictos que se publicarán por *1-una sola vez tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el Periódico Oficial del Estado*; en el entendido, que dicha notificación surtirá sus efectos a los 10-diez días naturales, contados a partir de la publicación efectuada. Asimismo, prévéngase a **Francisco Javier Escobar Camacho** a fin de que señale domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones, mismo que podrá estar ubicado en cualquiera de los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le realizarán por medio de instructivo que será colocado en la tabla de avisos que para tal efecto se lleva en este juzgado; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 414 y 444 del Código Civil, en relación con los diversos 34, 68 y 73 del Código de Procedimientos Civiles, ambas legislaciones vigentes en la entidad.- Doy fe.-

Guadalupe, Nuevo León, a 15-quine de diciembre del 2020-dos mil veinte.-

Secretario adscrita al Juzgado Primero de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado.

Licenciada Gloria María Mayela García Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 503731)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35080
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	martes y viernes, de 9:00 a 13:00 horas

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1522/19-EPI-01-10
Actor: RS Components Limited
"EDICTO"

RS COMPONENTS LIMITED

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1522/19-EPI-01-10, promovido por **RS COMPONENTS LIMITED.**, en contra del Titular de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20190170448 de fecha 28 de febrero de 2019, mediante el cual se negó el registro de la marca RS Y DISEÑO, se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO el C. **RICARDO SANTOS GALÁN**, al juicio antes señalado al ser titular de la marca 998616 RS ELECTRONIC'S Y DISEÑO, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Av. México 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 04 de enero de 2021.

El C. Magistrado Instructor de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Monserrat Reyes Argüello

Rúbrica.

(R.- 503404)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2128/19-EPI-01-11
Actor: Pasteurizadora Aguascalientes, S.A. de C.V.
“EDICTO”

C. JOSÉ ALFONSO OROPEZA GONZÁLEZ

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2128/19-EPI-01-11 promovido por PASTEURIZADORA AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. en contra de la resolución de fecha 10 de julio de 2019 del Coordinador Departamental de Examen de Marcas “C” del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se dictó un acuerdo de fecha 26 de noviembre de 2020 en donde se ordenó su emplazamiento al juicio antes citado por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual se le hace saber que tiene un término de treinta días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en la Ciudad de México, a deducir sus derechos, apercibida de que en caso contrario las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación

Ciudad de México a 3 de diciembre de 2020.

El Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Oscar Alberto Estrada Chávez

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Licenciada Berenice Hernández Deleyja

Rúbrica.

(R.- 503654)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
Reebok International Limited

Vs.

Nicole Brauer

M. 313951 Reebok

M. 649118 Reebok

M. 1249884 Innominada

Exped.: P.C. 861/2018(M-74)8858

Folio: 5369

Nicole Brauer

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria.”

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito enviado al Buzón en Línea de este Instituto, con número de referencia 010094 el día 11 de junio de 2018, presentado en original y recibido al día hábil siguiente en la oficialía de partes de esta Dirección, esto es el día 12 del mismo mes y año bajo el folio 017493, en términos del cuarto párrafo del artículo 5° bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial; Diana Karina Martínez Rodríguez, apoderada de REEBOK INTERNATIONAL LIMITED, solicitó la declaración administrativa de infracción en contra de NICOLE BRAUER, a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IX incisos a), c), XVIII y XIX de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 313951 REEBOK, 649118 REEBOK y 1249884 INNOMINADA, en contra de NICOLE BRAUER.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **NICOLE BRAUER**, el plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, de conformidad a lo establecido en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente en que aparezca esta publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, 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, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
14 de febrero de 2020
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
Lic. Roberto Romero Flores
Rúbrica.

(R.- 503641)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Decathlon
Vs.
Maria Fernanda Hernandez Angulo
M. 1267418 Tribal y Diseño
Exped.: P.C. 1235/2020(C-479)14088
Folio: 24077
Maria Fernanda Hernandez Angulo
“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el 8 de septiembre de 2020, al cual le correspondió el folio de entrada **014088, Ricardo Jesús Sánchez Gil**, apoderado de **DECATHLON**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MARIA FERNANDA HERNANDEZ ANGULO**, 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 presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida de que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de 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 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
11 de noviembre de 2020
El Coordinador Departamental de Nulidades
Julián Torres Flores
Rúbrica.

(R.- 503653)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2020 Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El ventidós de diciembre de dos mil veinte, en el expediente administrativo número DELC/PAS-INF/067/2020, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **SUE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **SUE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento al artículo 13 en relación con el artículo 12, fracciones X y XI, de la Ley Federal de Seguridad Privada la sanción señalada en los artículos 42, fracción I, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en:

- Amonestación con difusión pública en la pagina de internet de la Secretaría y Protección Ciudadana, por el incumplimiento al artículo 13, en relación con el artículo 12, fracciones X y XI, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

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

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2020.

Director General de Seguridad Privada

Lic. José Pablo Rubio Fierros

Rúbrica.

(R.- 503636)

Sociedad General de Escritores de México, S.G.C. de I.P.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de la **SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MÉXICO, S.G.C. DE I. P.**, se convoca a la

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Que tendrá lugar el miércoles 24 de marzo del año 2021, a las 18:00 horas en su sede ubicada en la calle José María Velasco número 59, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum.
2. Nombramiento de Escrutadores
3. Presentación y aprobación, en su caso, del presupuesto para el ejercicio 2021.
4. Ratificación de directores titular y adjunto de la Rama de Cine.
5. Ratificación de director titular de la Rama de Televisión.
6. Informe del Comité de Vigilancia.
7. Presentación de nuevos socios.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Atentamente

Ciudad de México, a 22 de febrero del 2021

Presidente del Consejo Directivo

Gerardo Luna Islas

Rúbrica.

(R.- 503629)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2021, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,170.00
2/8	de plana	\$ 4,340.00
3/8	de plana	\$ 6,510.00
4/8	de plana	\$ 8,680.00
6/8	de plana	\$ 13,020.00
1	plana	\$ 17,360.00
1 4/8	planas	\$ 26,040.00
2	planas	\$ 34,720.00

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Asociación Mexicana de Equipos Contra Incendio y Recargadores de Extintores A.C.
AVISO

LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO Y RECARGADORES DE EXTINTORES A.C., INFORMA QUE:

“PARA LOS SERVICIOS DE RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO, EL DISTINTIVO DE *PROVEEDOR CONFIABLE* SERÁ OTORGADO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO QUE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA BRINDAR EL SERVICIO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-STPS-2010, EN VIGOR, EN LOS PUNTOS 7.18 Y 7.19. Y QUE CUENTAN CON DICTAMEN DE VERIFICACION VIGENTE EN LA NOM-154-SCFI-2005.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.

Presidente de la Asociación Mexicana de Equipos Contra Incendio y Recargadores de Extintores

C. Germán Hoppenstedt Salcedo

Rúbrica.

(R.- 503699)

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de Proyectos de Normas Mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad y artículos 43 y 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

PROY-NMX-J-012-1-ANCE-2021, CONDUCTORES - CONDUCTORES DE COBRE Y DE ALEACIÓN DE ALUMINIO 1350 - PARTE 1: CON DESIGNACIÓN INTERNACIONAL PARA USOS ELÉCTRICOS – ESPECIFICACIONES (SINEC-20210218130736703). Establece las especificaciones de construcción para los conductores de cobre, con o sin recubrimiento de estaño, y para los conductores de aleación de aluminio 1350, que tienen alambres componentes de sección circular o preformada; ambos con designación internacional (cancelará a la NMX-J-012/1-ANCE-2014, norma referida en la NOM-063-SCFI-2001).

PROY-NMX-J-195-ANCE-2021, CORDONES DE ALIMENTACIÓN, EXTENSIONES Y PRODUCTOS QUE SE COMERCIALIZAN O DESTINAN PARA USO COMO EXTENSIONES, MULTICONTACTOS, BARRAS MULTICONTACTOS Y SIMILARES – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210218130810174). Establece las especificaciones y métodos de prueba que aplican a los cordones de alimentación que se comercializan de manera independiente, cordones de alimentación que se incorporan a un aparato, extensiones y productos que se comercializan o destinan para uso como extensiones, multicontactos, barras multicontactos y similares, cuyas tensiones asignadas no sean mayores que 250 V y que se utilizan para suministrar energía eléctrica a aparatos domésticos y similares (cancelará a la NMX-J-195-ANCE-2018, norma referida en la NOM-003-SCFI-2014).

PROY-NMX-J-235-1-ANCE-2021, ENVOLVENTES – ENVOLVENTES PARA USO EN EQUIPO ELÉCTRICO – PARTE 1: CONSIDERACIONES NO AMBIENTALES – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210218130817067). Aplica a envolventes que alojan equipo eléctrico en su interior y que se destinan a instalarse y a utilizarse en lugares no peligrosos de acuerdo con los lineamientos que se establecen en la regulación de instalaciones (cancelará a la NMX-J-235/1-ANCE-2008).

PROY-NMX-J-454-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DEL ALARGAMIENTO POR TENSIÓN A LA RUPTURA PARA ALAMBRE MAGNETO REDONDO, RECTANGULAR O CUADRADO - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210218130823580). Establece el método de prueba para determinar el alargamiento por tensión a la ruptura del alambre magneto de cobre o de aluminio redondo, rectangular o cuadrado (cancelará a la NMX-J-454-ANCE-2015).

PROY-NMX-J-515-ANCE-2021, EQUIPOS DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN – REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210218130829077). Establece los requisitos mínimos de seguridad para los equipos de control y distribución, con el propósito de asegurar la integridad de los seres vivos y de las instalaciones (cancelará a la NMX-J-515-ANCE-2014, norma referida en la NOM-003-SCFI-2014).

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia nueva industrial vallejo, código postal 07700, alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 55 5747 4550, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$121 (ciento veintiuno pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 23 de febrero de 2021

Apoderado Legal

Abel Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 503631)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 001/2021 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INVENTARIOS		
Código del Puesto	04-812-1-M1C016P-0000385-E-C-N		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS CONTROL, ACTUALIZACION DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION INCORPORADA A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR QUE SE CUENTE CON EL REGISTRO SISTEMATIZADO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES DE LA SEGOB. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LAS NORMAS GENERALES EN LA MATERIA. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES EN LA IDENTIFICACION DE POSIBLES ENAJENACIONES O DONACIONES DE BIENES OBSOLETOS CUYO USO RESULTE INCOSTEABLE, PARA PROPONER SU REAPROVECHAMIENTO O DESTINO FINAL. 5. GENERAR REPORTES RELATIVOS AL APROVECHAMIENTO Y DESTINO DE BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O ADJUDICADOS PROVENIENTES DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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: <ul style="list-style-type: none"> • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE MATERIALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES MOVILES		
Código del Puesto	04-813-1-M1C014P-0000395-E-C-K		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES REQUERIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR CON LA SISTEMATIZACION DE SUS PROCESOS Y EFICIENCIA DE SUS SERVICIOS. 2. INSTRUMENTAR LOS ESTANDARES DE DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION MOVILES, PARA INCORPORAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS SE IMPLEMENTEN EN TIEMPO Y FORMA. 3. REVISAR LA METODOLOGIA Y ESTANDARES REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION AGILES, PARA HOMOLOGAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SE GENERE EN LOS PROYECTO DE SOFTWARE. 4. INSPECCIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DESARROLLOS Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES MOVILES SOLICITADOS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON EL ALCANCE, TIEMPO Y COSTOS ESTABLECIDOS. 5. IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION AL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y PARAMETRIZACION EN MATERIA DE SOLUCIONES O APLICACIONES MOVILES, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR LA OPERACION Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. 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: <ul style="list-style-type: none"> • ELECTRICA Y ELECTRONICA • SISTEMAS Y CALIDAD • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ENLACE EN MATERIA DE SERVICIOS C		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000949-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE LOS SERVICIOS QUE SOLICITAN LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS VINCULADOS CON LA PRESTACION DE SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LAS DISTINTAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN EL AREA DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 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: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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 (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula

profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general 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. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de marzo de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a 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, 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 de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	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 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

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad entre Mujeres y Hombres, bajo los principios rectores de Igualdad y No Discriminación”, conforme al Artículo 1° Fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 873
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), 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 todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Impuestos Directos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-M1C025P-0000316-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis 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. Puestos Subordinados: 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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal 2. Programas Gubernamentales; 3. Desempeño Permanente con Integridad; 4. Cooperación con la Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (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.
Funciones principales:	<p>1. Establecer los criterios para la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas Disposiciones fiscales, en materia de impuestos directos, así como los proyectos que reforman, adicionan y derogan el reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, analizando jurídicamente que las definiciones de Política Tributaria que se pretendan implementar para el Ejercicio Fiscal correspondiente, no deriven en disposiciones que sean contrarias a otros ordenamientos legales, que no tengan posibles vicios de inconstitucionalidad, y en caso de que procedan, elaborar los textos en lo que se modifiquen, adicionen o deroguen los artículos contenidos en la Ley del ISR, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>2. Determinar los criterios y mecanismos para la elaboración de los proyectos de Decretos Presidenciales en materia de su competencia, llevando a cabo el análisis técnico y jurídico sobre el alcance de los Decretos, determinando si los beneficios, estímulos o facilidades cumplen con su objetivo y si se ajustan al marco jurídico, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>3. Coordinar el apoyo técnico a las Entidades Federativas, cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales en la materia de su competencia, realizando estudios, análisis y emitiendo la opinión jurídica correspondiente, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>4. Conducir el apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a las Unidades Adscritas al Servicio de Administración Tributaria en la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación Fiscal, emitiendo los elementos técnicos y normativos para la correcta implementación de la Ley del impuesto sobre la Renta, con la finalidad de que sean armónicas con el Marco Normativo Aplicable y no se contrapongan con ninguna disposición vigente.</p> <p>5. Determinar en el ámbito de su competencia, de la problemática y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas de Política Impositiva que deben instrumentarse, emitiendo los elementos técnicos y normativos para la correcta implementación de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>6. Determinar en el ámbito de su competencia, de la problemática y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, para proponer las medidas que se deben tomar respecto del tratamiento a sectores de Contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales, emitiendo los elementos técnicos y normativos para la correcta implementación de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la finalidad de establecer y consolidar un marco legal impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>7. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de Coordinación Fiscal Federal llevando a cabo el análisis técnico y jurídico sobre el alcance de los Convenios y Acuerdos, determinando si cumplen con su objetivo y si se ajusten al marco jurídico, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p>

8. Dirigir y coordinar la emisión de opiniones sobre anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia de Impuestos Directos, así como de Iniciativas de Leyes o Decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia que sean sometidos a su consideración, realizando el estudio de cada una de las propuestas contenidas en las iniciativas que se turnen, analizando si la redacción de los Textos Legales propuestos corresponda con la finalidad expresada en la exposición de motivos de la iniciativa, que los Textos cuenten con los elementos técnicos y normativos para su implementación, las implicaciones fiscales de las medidas que se proponen, tanto para el Estado como para los Contribuyentes, que sean armónicas con el Marco Normativo Aplicable y no se contrapongan con ninguna disposición vigente, que coadyuven al cumplimiento de los Fines Fiscales y extra Fiscales de la Política Tributaria.

9. Colaborar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en los grupos de trabajo que se establezcan, en el ámbito de su competencia, analizando el alcance de las disposiciones fiscales para fijar un criterio homogéneo, frente a situaciones o consultas reales y concretas que derivan de la aplicación de las Disposiciones Fiscales por parte de los contribuyentes, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.

10. Disponer la entrega de información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere el Artículo 51- A del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información, garantizando el acceso de toda persona a la información relacionada en el ámbito de su competencia, para promover la transparencia y la rendición de cuentas de los sujetos obligados y fortalecer la confianza entre la Sociedad y las Autoridades.

11. Conducir la realización de investigaciones y estudios de derecho comparado en las materias de su competencia, analizando la normatividad aplicable vigente, las tesis y criterios jurisprudenciales que al respecto haya emitido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, datos estadísticos, así como allegarse de los elementos necesarios para justificar jurídicamente la postura que corresponda, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes, y a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.

12. Determinar cuando así se instruya por instrucción superior, la atención de los asuntos relacionados con el cumplimiento de la política de mejora regulatoria al interior de la Secretaría conforme a lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y demás disposiciones aplicables, coordinando los trabajos de Mejora Regulatoria del Sector Hacendario y sus Organos Desconcentrados, gestionando ante la CONAMER el análisis de impacto regulatorio de los anteproyectos de regulaciones, así como el alta, baja y modificaciones de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios a cargo de la CONAMER y coordinando los trabajos de los Programas de Mejora Regulatoria, respecto de los compromisos que asume el Sector Hacendario, para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios.

13. Conducir el apoyo a los comités interinstitucionales a que se refiere la Ley del Impuesto sobre la Renta, con la interpretación jurídica de la legislación aplicable en Materia de Estímulos Fiscales, así como participar con las áreas competentes en las diversas reuniones y sesiones de los comités mencionados, asesorando jurídicamente al Presidente del Comité, a su suplente y a la Secretaría Técnica en todas las actividades inherentes al otorgamiento de los estímulos, con el propósito de apoyar a la producción y distribución Cinematográfica Nacional; las Artes Nacionales; el Deporte de Alto Rendimiento y la Investigación y Desarrollo de Tecnología.

	<p>14. Fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público ante la Procuraduría Fiscal de la Federación, respecto de los proyectos y anteproyectos a que se refiere la fracción I del Artículo 51-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de aquéllos relacionados con los ordenamientos relativos a la estructura orgánica y atribuciones de dicha Subsecretaría en las materias a que se refiere el artículo antes citado, emitiendo su opinión y recomendaciones en el ámbito de su competencia, con la finalidad de establecer y consolidar un Marco Legal Impositivo que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes y, a su vez, brinde certeza y seguridad jurídica a los contribuyentes.</p> <p>15. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la Normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las Unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Proyectos Normativos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C025P-0000503-E-C-P.	
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.	
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	

Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none">1. Proponer prácticas normativas de rendición de cuentas, así como un trabajo colectivo Interinstitucional, ejecutando esquemas de medición y seguimiento con resultados cuantificables, con el propósito de cumplir con los requisitos centrales de los Programas del Gobierno, de gestión y pulcritud en el manejo de los Recursos Públicos de la Secretaría.2. Establecer las acciones de la práctica de Transparencia, mejorando la Organización, Eficiencia de los Recursos Públicos y Procesos de Gestión, Atracción y Promoción del Personal, con excelencia para el Servicio Público y mayor Transparencia, a fin de reflejar las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, y garantizar la coordinación interna y externa y una alineación ejemplar con todo el equipo de la Oficialía Mayor y por ende de la Secretaría.3. Evaluar los planes, indicadores de gestión y mecanismos de coordinación, a través de analizar las prioridades y metas del Plan Nacional de Desarrollo en congruencia con la visión y misión de la Secretaría, a fin de permitir la rendición de cuentas permanente y transparente de la Dependencia.4. Conducir los procesos de evaluación de las acciones que generan los resultados que se requieren para el uso adecuado del Gasto Público dentro de la Dependencia, analizando el uso e inversión de los recursos y los Trámites Gubernamentales, con la finalidad de implementar estrategias de mejora, eficiencia y transparencia en los procesos de la Oficialía Mayor y Unidades Administrativas de la Dependencia.5. Colaborar en el establecimiento de mecanismos y acciones de Cultura y Legalidad entre las distintas Unidades coordinadas por la Oficialía Mayor, a través de actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los Servidores Públicos a fin de proponer programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de principios de legalidad y, Transparencia en la Secretaría.6. Evaluar las propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse, a través de ajustar las estructuras orgánicas de la Dependencia de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas, a fin de reorientar a las Unidades Administrativas de la Dependencia al logro de los objetivos Institucionales y Gubernamentales, para evitar duplicidades.7. Autorizar el envío de la resolución de las consultas turnadas por la oficina de la presidencia, verificando la fecha y argumentos de la petición, a fin de que el ciudadano cuente con la respuesta en los tiempos establecidos.8. Conducir la elaboración de documentos de desahogo de consultas jurídicas, revisando que la fundamentación se encuentre basada en los preceptos normativos y Legislación vigente, a fin de cumplir con los asuntos de la Secretaría de acuerdo a su marco de actuación.9. Evaluar los informes, evidencias y respuestas jurídicas de consultas Ciudadanas turnadas por parte de Presidencia de la República, verificando los requerimientos y dictámenes jurídicos, con el fin de transparentar las acciones y procesos de la Gestión Pública.10. Conducir la implementación de mecanismos de rendición de cuentas, a través de analizar las consultas e inquietudes de la Sociedad con respecto de la Dependencia, a fin de impulsar la Transparencia y Legalidad.11. Colaborar con las distintas Areas de la Secretaría en el desarrollo de los programas que fomenten la vinculación entre la Dependencia y la Ciudadanía, mediante el uso e innovación de nuevas tecnologías de interacción con la ciudadanía, a fin de impulsar los Marcos Normativos que faciliten el acceso a la información Gubernamental y la protección de Datos Personales.12. Proporcionar los informes relativos a la evaluación de los indicadores de gestión, analizando los resultados obtenidos y representarlos ante el superior inmediato, con el propósito de coadyuvar en la toma de decisiones.13. Conducir la actualización de la base de datos de los proyectos normativos encomendados, revisando periódicamente la misma, con el fin de representar al Jefe Inmediato las propuestas.14. Evaluar las acciones relativas a la medición de resultados, aplicando las herramientas estadísticas respectivas, a fin de presentar las cifras al superior jerárquico.15. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la Normatividad Establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las Unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.
-------------------------------	--

Nombre del Puesto:	Director(a) de Banca de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-1-M1C021P-0000177-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Economía General
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y 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.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de comentarios y análisis a las carpetas de los Organos de Decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado, que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, así como de aquellas en las cuales se tenga participación en los Organos de Gobierno y Organos de Decisión. Ejercer las facultades de Coordinadora de Sector de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades Coordinadas, que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, de conformidad con las atribuciones y ordenamientos jurídicos aplicables, participando en sus Organos Colegiados, así como en foros, convenciones y reuniones Nacionales e Internacionales relacionadas con el Sistema Financiero de Fomento. Proponer previo análisis los Límites de Endeudamiento Neto externo e interno, Financiamiento Neto y los Límites de Intermediación Financiera, de las Instituciones de Banca de Desarrollo, que atienden los sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo. 	

- 4.** Comunicar a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, el Presupuesto autorizado para el ejercicio y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas comparando los Recursos y metas programados con el resultado real de las operaciones durante su ejecución a fin de determinar los orígenes, causas, y efectos de las desviaciones o constatar los impactos socioeconómicos positivos; y formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas o bien confirmar las Estrategias y Programas Operativos, y de esta forma retroalimentar la planeación y programación del Gasto Público.
- 5.** Llevar el control, seguimiento y evaluación del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, y expresar la evaluación de la Política Financiera del mismo.
- 6.** Participar y establecer políticas en Materia de Crédito y en la formulación de programas de reestructuración y rehabilitación de Entidades Coordinadas, cuya actividad preponderando sea el otorgamiento de Crédito en los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo.
- 7.** Establecer Mecanismos y Políticas para fomentar el ahorro popular, hacia aquellos estratos de la población que no cuentan con un fácil acceso a los Mercados Financieros Formales.
- 8.** Definir criterios de operación y activación de las Entidades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, y monitorear el comportamiento Operativo, Laboral, Contable y Financiero de las mismas.
- 9.** Revisar los esquemas de operación, Productos y Servicios de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, con el propósito de establecer medidas que permitan incrementar la capacidad de atención a su población objetivo y la canalización de Recursos a la planta productiva.
- 10.** Establecer medidas tendientes a mejorar el perfil estructural y la eficiencia operativa de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo.
- 11.** Coordinar la revisión y aprobación de los Manuales de Seguridad y Protección de las Sociedades Nacionales de Crédito que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, con fundamento en el Artículo 96 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como analizar las solicitudes de excepción que las Sociedades Nacionales de Crédito presenten de la obligación de implementar alguna o algunas de las disposiciones de dicha regla.
- 12.** Participar en la gestión para la autorización de Recibos de Apoyos Fiscales, que permitan que las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, cuenten con los medios para el desarrollo de sus actividades.
- 13.** Coordinar y dar seguimiento a las Estructuras Orgánicas, Plantillas de Personal y Políticas de Remuneraciones, así como analizar y dar seguimiento al Capital Social, Patrimonio, Reservas y Obligaciones Subordinadas de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atienden los Sectores de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Obras y Mantenimiento.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C021P-0000470-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 7 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los proyectos de Obra Pública y mantenimiento de inmuebles que la Secretaría vaya a ejecutar, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas mediante las acciones consideradas en el marco normativo aplicable, con el fin de programarlos para su realización, definiendo los criterios para la instrumentación de proyectos de adaptación, remodelación y mejoramiento de inmuebles e instalaciones de acuerdo a las políticas que dicte la Secretaría. 2. Establecer, vigilar y conducir los procedimientos técnicos de la ejecución de las obras y mantenimiento, en base a las necesidades o los proyectos ejecutivos establecidos, a fin de cumplir con la calidad y tiempo especificado en los programas previstos. 3. Vigilar la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme a los alcances contractuales, tanto en el ámbito técnico, como jurídico con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en los programas de ejecución para satisfacer las necesidades funcionales y arquitectónicas de las áreas ocupadas por los usuarios de la Secretaría. 	

- 4.** Coordinar la integración y proponer para aprobación superior, el anteproyecto del presupuesto de obras y mantenimiento de inmuebles, mediante el programa de Obras Públicas establecido, dentro del Marco Normativo aplicable, con el objeto de planear y determinar las estrategias idóneas para la debida atención de las necesidades de Obra Pública de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 5.** Evaluar y autorizar los proyectos de Obras Públicas y Mantenimiento de Inmuebles que la Secretaría vaya a ejecutar, coordinando las acciones respectivas, dentro del marco normativo aplicable, con el fin de dar seguimiento a los programas previamente establecidos para la debida habilitación, adecuación, mantenimiento y optimización de los espacios, de acuerdo con los requerimientos de sus Unidades Administrativas.
- 6.** Proponer los lineamientos para el uso y optimización de los espacios inmobiliarios de que dispone la Secretaría, en base a los requerimientos funcionales de los espacios de las Unidades Administrativas y a la normatividad aplicable en la materia, con el objeto de homogeneizar el diseño y dimensión de las áreas ocupadas.
- 7.** Regular los procedimientos de adjudicación para las Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, mediante la evaluación de los elementos y circunstancias que concurran en cada caso, mismas que se establecen en el marco normativo aplicable, con el objeto de obtener las mejores condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en beneficio de la Dependencia.
- 8.** Coordinar la convocatoria y desarrollo de los procedimientos, en base al presupuesto autorizado y ajustándose al calendario de gasto correspondiente, con el propósito de que los contratos que se celebren, cuenten con el recurso presupuestal necesario para respaldar los compromisos que se adquieran.
- 9.** Vigilar que los participantes en las convocatorias se encuentren en igualdad de circunstancias, basándose en criterios homogéneos, mediante la supervisión de los requisitos y condiciones establecidas por la normatividad aplicable, con el propósito de fundar y motivar dicha selección en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes.
- 10.** Coordinar el seguimiento a las acciones contractuales y legales, que deriven del marco normativo aplicable a la obra pública y a los inmuebles de la Secretaría, en base a la documentación legal que así lo determine, con el propósito de establecer los criterios para la posible solución de controversias.
- 11.** Proponer que se lleven a cabo, los procedimientos de suspensión temporal y en su caso, de rescisión administrativa o terminación anticipada de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante la documentación administrativa y legal que soporte dichos procedimientos, conforme la normatividad aplicable para el caso en concreto, con el propósito de velar por los intereses y patrimonio de la Secretaría.
- 12.** Coordinar en tiempo y forma la realización de los instrumentos jurídicos que deriven del procedimiento de adjudicación para las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través de la integración del soporte documental, con base a la normatividad aplicable, con la finalidad de regular las acciones tendientes a concretar los supuestos normativos.
- 13.** Coparticipar en la realización y control de las bitácoras de cada una de las obras en construcción, adaptación, remodelación, habilitación, mejoramiento, mantenimiento y en general de cualquier tipo de trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en base a la asesoría correspondiente al personal a cargo de registrar y controlar los avances en la ejecución de los trabajos y todos aquellos aspectos que establece la ley en la materia, con el propósito de asentar y transparentar los procesos respectivos.
- 14.** Promover que el personal a su cargo, verifique el debido cumplimiento de los procesos de avance físico y financiero de ejecución de proyectos de obra, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, con la finalidad de que estos procesos se ajusten al Programa de Ejecución convenido.

	15. Vigilar que exista el recurso presupuestal suficiente para la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante las gestiones administrativas y presupuestales ante la Unidad Administrativa competente en el manejo de los mismos, a fin de cumplir con los plazos y especificaciones establecidos contractualmente.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Negociación de Tratados.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-M1C016P-0000217-E-C-S.	
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.	
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y 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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
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: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Idioma: Inglés Nivel Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Sí, en periodos de Reforma Fiscal.	
Funciones Principales:	1. Colaborar en las negociaciones y renegociaciones de convenios, Acuerdos y Tratados Internacionales para la firma de los mismos, mediante la intervención en las negociaciones respectivas, para proporcionar el apoyo técnico necesario en dicha materia. 2. Establecer y mantener comunicación con las autoridades fiscales de los países con los que se haya celebrado o se pretendan negociar instrumentos internacionales en materia fiscal, a través de los mecanismos adecuados de comunicación institucional, con el fin de dar seguimiento a los mismos o canalizar las propuestas de negociación para aprobación superior.	

	<p>3. Supervisar las traducciones de los Convenios para Evitar la Doble Tributación, así como de los Acuerdos de Intercambio de Información Tributaria que se hayan negociado, en los idiomas inglés y español, como parte del procedimiento para la suscripción de los mismos, mediante el uso de diccionarios especializados, con el objeto de mantener la congruencia legal en ambos idiomas.</p> <p>4. Coordinar el análisis de los documentos emitidos por los Grupos de Trabajo y Comités de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU), mediante la distribución equitativa del trabajo entre los colaboradores, para establecer los parámetros de la discusión de los asuntos en Materia Internacional.</p> <p>5. Efectuar estudios comparados en materia fiscal internacional y el diseño de herramientas que atiendan los problemas y opiniones vertidas por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, mediante la investigación de temas específicos, con el propósito de detectar incongruencias y formular propuestas para la solución de las mismas.</p> <p>6. Supervisar la logística de los Foros Nacionales e Internacionales, mediante la revisión de la agenda anual de trabajo de todos y cada uno de ellos, con el propósito de lograr la adecuada participación de la Dirección General de Tratados Internacionales.</p> <p>7. Opinar sobre los Convenios Internacionales, así como las leyes, reglamentos y reglas de carácter general en materia fiscal, mediante el estudio y análisis de los mismos, con el propósito de atender las consultas de autoridades nacionales y extranjeras que sean competencia de la Dirección General de Tratados Internacionales.</p> <p>8. Coordinar la elaboración de proyectos de respuesta a las consultas planteadas por las autoridades nacionales e internacionales en las que se deba fijar la posición de México en materia fiscal internacional, mediante la evaluación de los estudios elaborados en relación a los temas abordados en dichas consultas, a fin de canalizarlos para aprobación superior.</p> <p>9. Colaborar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos, reglas de carácter general y otras disposiciones en materia fiscal internacional, así como de las reformas a los mismos, mediante el estudio y análisis de las condiciones fiscales internacionales, con el propósito de incrementar la competitividad, la eficacia y eficiencia de las disposiciones tributarias.</p> <p>10. Colaborar en el análisis de la información sobre la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, interactuando y cooperando con ellas, a fin de proponer las medidas de Política Fiscal Internacional que deban instrumentarse.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Servicios Educativos y Promoción Cultural.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C014P-0000274-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Sociología	Sociología Cultural
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia y apoyo al Conservador(a) de Palacio Nacional, dando seguimiento a los documentos, atendiendo las peticiones, dudas, solicitudes de permisos para la atención de citas, entrevistas, presentación de proyectos, tramitación de autorizaciones de conciertos, grabaciones, entrevistas y tomas fotográficas. 2. Brindar atención y dar seguimiento a las peticiones de empresas privadas y públicas como escuelas, hospitales, canales de televisión nacionales e internacionales, museos, visitas especiales, casas de cultura, revistas culturales, distribución de material didáctico, elaborando exposiciones en la galería de Palacio Nacional, a fin de promover la cultura. 3. Brindar información y atención al público en general que visita el Palacio Nacional, mediante visitas guiadas y distribuyendo material didáctico, a fin de presentar programas y exposiciones de calidad. 4. Mantener constante comunicación con las Áreas de Seguridad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante la realización de los diferentes eventos culturales que se lleven a cabo todo el año, a través de reuniones de trabajo estableciendo estrategias y medidas de seguridad a seguir, para salvaguardar el orden y seguridad de los asistentes y el inmueble. 5. Atender puntualmente la correspondencia, canalizando la documentación al área competente, con el fin de dar respuesta oportuna a las peticiones recibidas. 6. Prestar apoyo en la impartición de los cursos y talleres culturales y artísticos, valorando los espacios disponibles para su ejecución, sugiriendo el manejo de materiales, recursos y publicando los eventos en los medios de comunicación autorizados, con el fin de dar a conocer nuestra cultura y arte a los visitantes de Palacio Nacional. 7. Integrar y analizar los comentarios y sugerencias del público asistente a las diversas actividades artístico-culturales, administrando la información obtenida y elaborando un reporte a el/la Superior(a) Jerárquico(a), con el fin de considerarlos para elevar la calidad de los eventos organizados por la Conservaduría de Palacio Nacional.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Resolución de Consultas.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-M1C014P-0000243-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho 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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio
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		Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, 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:	<p>1. Estudiar con base en la investigación y un criterio interpretativo del Marco Jurídico aplicable, las consultas en Materia Aduanera y Comercio Exterior, que presentan a la Dirección General Adjunta de Legislación Aduanera y Comercio Exterior, las demás dependencias que conforman la Administración Pública, diversos sectores sociales o contribuyentes dedicados al comercio exterior, con el propósito de emitir opinión respecto a las problemáticas que en ellas plantean, y brindar respuestas claras, precisas y acordes a sus necesidades.</p> <p>2. Aplicar diversas disposiciones del Marco Normativo vigente, a través de la interpretación de las mismas, así como investigar, cuando sea necesario, en jurisprudencia, doctrina y diversas fuentes bibliográficas, con el propósito de brindar información oportuna que facilite la práctica del comercio exterior.</p>	

	<p>3. Diseñar mediante el análisis y la interpretación de las diversas disposiciones del Marco Normativo, proyectos de resolución a las consultas vertidas por las dependencias, sectores sociales y contribuyentes usuarios del comercio exterior, con el propósito de que sean acordes a sus necesidades y a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>4. Requerir a través de diversos comunicados, información en materia de procedimientos aduaneros y reglas de operación al Servicio de Administración Tributaria, con la finalidad de conocer de cerca las problemáticas a las que se enfrentan en la práctica los usuarios del Comercio Exterior.</p> <p>5. Mantener comunicación, a través de medios formales tales como reuniones de trabajo u oficios, o bien de medios informales, sea vía electrónica o telefónica, con las dependencias de la Administración Pública interesadas en la materia aduanera y comercio exterior, con el propósito de contar con los elementos necesarios que permitan formar una visión integral al momento de desarrollar los proyectos de resolución de consultas, así como de proponer las modificaciones necesarias al Marco Normativo aplicable.</p> <p>6. Desarrollar estudios jurídicos en Materia Aduanera y Comercio Exterior, con base en las conclusiones obtenidas de las resoluciones a las consultas atendidas por la Dirección General Adjunta de Legislación Aduanera y Comercio Exterior y la información recopilada referente a la materia, a fin de proponer actualizaciones al Marco Normativo aplicable.</p> <p>7. Compilar la información a través de expedientes o archivos digitales que se genera en el área referente a las problemáticas vertidas en las consultas, a fin de que la Dirección General Adjunta de Legislación Aduanera y Comercio Exterior de seguimiento a dichos planteamientos y en su caso, exponer alternativas de solución en los diversos grupos de trabajo en los que participa.</p> <p>8. Evaluar con base en los lineamientos establecidos en el marco jurídico, las propuestas, comentarios y opiniones vertidas en las consultas, con la finalidad de recopilar información que permita formular proyectos de modificación al sistema normativo aplicable y satisfacer las necesidades de los usuarios del comercio exterior.</p> <p>9. Instrumentar a través de la evaluación de las propuestas, comentarios y opiniones vertidos por los usuarios del comercio exterior, diversas soluciones a las problemáticas planteadas, a fin de contribuir e implementar una adecuada regulación en la introducción y extracción de mercancías al territorio nacional, mediante el establecimiento de propuestas de modificación al Marco Normativo.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Eventos para Jubilados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C012P-0000426-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. 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:	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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. Trámites y Servicios. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Recursos Humanos.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Psicología	Asesoramiento y Orientación
Psicología	Psicología de la Vejez
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, 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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la información que contiene la guía de trámites para las diferentes modalidades de pensión. 2. Proporcionar asesoría a los trabajadores de la Secretaría susceptibles de retiro, sobre los derechos que le corresponden. 3. Proporcionar asesoría administrativa al pensionado y jubilado, así como a sus familiares. 4. Organizar y desarrollar en colaboración con Instituciones públicas o privadas la impartición de diversos cursos, conferencias, visitas y talleres. 5. Promover y difundir el Programa de Actividades a fin de que el personal retirado se adapte en su nueva etapa de vida. 6. Realizar actividades de salud, deportivas, lúdicas y recreativas diseñadas expresamente para pensionados y jubilados.

Nombre del Puesto:	Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-E1C011P-0000442-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	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).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
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 Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar los expedientes de las áreas de la Dirección General de Recursos Financieros, mediante su revisión, clasificación y resguardo, para dar cumplimiento con la normatividad en Materia de Archivo. 2. Integrar los expedientes del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Financieros, mediante la revisión de la documentación que entregan para su ingreso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento con las políticas y lineamientos emitidos en la materia de ingreso de personal. 3. Revisar los volantes turnados a la Dirección de Servicios y Enlace Institucional, mediante el monitoreo de asuntos pendientes en el Sistema de Control de Gestión, con el fin de garantizar su oportuno seguimiento hasta su conclusión y descargo respectivo. 4. Efectuar el levantamiento del inventario de bienes muebles de la Dirección General de Recursos Financieros, mediante la verificación y actualización de los resguardos existentes a cargo del personal de la DGRF, para mantener actualizado el inventario y estar en posibilidad de informar a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales. 5. Integrar informes con base en la documentación que ingresa a la Dirección General, mediante su registro, clasificación y consulta en el Sistema de Control de Gestión, a efecto de poder brindar asesoría a las diversas áreas que lo requieran y en su caso los antecedentes y documentación soporte que les permita una atención oportuna en los asuntos encomendados.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	03 de marzo de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Determinación	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad entre Mujeres y Hombres, bajo los principios rectores de Igualdad y No Discriminación”,
conforme al Artículo 1° Fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 874

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), 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 todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Negociaciones Internacionales y Cooperación Económico-Financiera.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-215-1-M1C016P-0000127-E-C-C.	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación. 5. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas		Actividad Económica
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencia Política		Administración Pública

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Paquetería Informática: Microsoft Office. (Principalmente Excel). Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de notas y documentos estratégicos, mediante la revisión de indicadores e información del Sistema Financiero Internacional, con el propósito de orientar y emitir comentarios en Materia de Negociación Internacional. 2. Analizar las negociaciones de México con los Organismos Financieros Internacionales, mediante el seguimiento de los temas que se discuten en los foros económico-financieros, con el objetivo de acordar con otras dependencias de la Administración Pública la relación financiera y de cooperación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Promover la formación de grupos de trabajo en materia de cooperación económica-financiera, mediante la recomendación de temas que generen diálogo y discusión para asegurar actividades coordinadas, con el objetivo de crear mecanismos que permitan el establecimiento de acuerdos consensuados entre los países involucrados. 4. Evaluar los acuerdos y proyectos negociados con el World Economic Forum, mediante su estudio, la formulación de notas informativas y valoración de los objetivos a lograr con la finalidad de emitir un adecuado análisis de los beneficios de logros e indicadores obtenidos para nuestro país, que apoyen una mejora de negociación y toma de decisiones. 5. Plantear propuestas y conducir la posición de México en los foros de Cooperación Internacional mediante la elaboración de documentos de análisis que se sometan a discusión, con la finalidad de contar con los elementos idóneos al representar a la secretaría en las reuniones de los diversos foros en materia de Cooperación Económico-Financiera. 6. Establecer contacto con las contrapartes en los ministerios de Hacienda y Finanzas de otros países de la región europea, mediante la realización de comunicados, conferencias, visitas y reuniones, a fin de llegar a acuerdos para establecer negociaciones internacionales en materia de Cooperación Económico-Financiera, que favorezcan la economía del país. 7. Diseñar metodologías enfocadas en generar diagnósticos económico-financieros, mediante el monitoreo de los indicadores económicos, estadísticos e información de orden global, con el propósito de evaluar e identificar acciones de mejora en las negociaciones que encabece la Secretaría con los diferentes Organismos Financieros Internacionales. 8. Verificar el seguimiento a los temas de la Comisión Nacional de Inversión Extranjera, revisando los acuerdos establecidos durante las negociaciones y manteniendo comunicación con las contrapartes relacionadas, con la finalidad de proporcionar información que permita dar atención a los temas recibidos. 9. Determinar la elaboración de documentos de apoyo en asuntos económico-financieros para las visitas de Funcionarios(as) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que participan anualmente en asambleas de ministros de finanzas y Gobernadores de los bancos centrales, a través del análisis de las propuestas presentadas por los Organismos y foros y del intercambio de información y comentarios de otras áreas de la SHCP, con la finalidad de poder reunir una posición consensuada de la Secretaría durante su participación a nivel internacional. 10. Coordinar la elaboración de oficios y notas informativas, que permitan dar seguimiento a las solicitudes de control de gestión recibidas, a través de la organización de los asuntos y temas a tratar con las áreas involucradas, con el objetivo de garantizar el descargo en tiempo y forma de los oficios o documentos turnados a la Dirección General Adjunta.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis del Sistema Financiero de Fomento.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-1-M1C015P-0000140-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos de Contabilidad Bancaria; Análisis e Interpretación de Estados Financieros; Normativa Contable y Financiera relacionada con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México; sobre el Sistema Financiero Mexicano y de la Banca de Desarrollo.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Ciencias Económicas		Administración
Matemáticas		Estadística
Matemáticas		Evaluación
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas 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: A veces. Manejo de Paquetería Excel, Word y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado; Manejo de Sistemas relacionados con Bases de Datos; Capacidad de Análisis, Síntesis y Redacción de Textos.	

Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la elaboración de Indicadores Financieros históricos y mensuales, mediante la generación de Carpetas del Sistema Financiero de Fomento, para su difusión en el interior de la Unidad de Banca de Desarrollo.2. Supervisar y revisar la elaboración de los Índices de Capitalización de las Sociedades Nacionales de Crédito, mediante el análisis de la información sobre riesgos de crédito, mercado y operativos que proporciona el Banco de México, para difundirlo como parte de las estadísticas sobre los principales indicadores de la banca de desarrollo y dar a conocer su evolución y seguimiento.3. Verificar la consolidación de los informes a que se refieren las fracciones I, II y III del Art. 55 BIS 1 de la Ley de Instituciones de Crédito, mediante la recepción, revisión, análisis e integración de los archivos electrónicos proporcionados por las entidades coordinadas sectorialmente, para su incorporación al Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.4. Consolidar y elaborar la contribución de la Unidad de Banca de Desarrollo al Informe Anual de Gobierno, mediante la revisión y análisis de la información proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para su entrega a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública y su integración al informe que se presenta al H. Congreso de la Unión, en términos de lo señalado en el Artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.5. Elaborar la contribución al Informe de las acciones y resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el análisis de la información disponible en la Unidad de Banca de Desarrollo y la proporcionada por las entidades coordinadas sobre las principales acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal que corresponda, con la aplicación de políticas y programas relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, a fin de ser enviada a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su integración en el informe que el Ejecutivo Federal presenta al H. Congreso de la Unión, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Planeación.6. Compilar y elaborar la contribución al Informe de Labores de la SHCP, utilizando la información disponible, así como la proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, sobre las acciones y resultados obtenidos por la Unidad de Banca de Desarrollo y las entidades coordinadas, para integrar el apartado correspondiente al Sistema Financiero y enviarlo a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su presentación al H. Congreso de la Unión según lo señalado en el Artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.7. Coordinar y atender las solicitudes de información, fungiendo como enlace con las diversas instancias internas y externas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, analizando, elaborando y consolidando información en materia financiera, contable y operativa, relacionadas con el Sistema Financiero de Fomento, con la finalidad de dar respuesta a los diversos requerimientos presentados por las instancias solicitantes.8. Verificar el flujo de información del "Sistema Integral de Información", a través de los reportes electrónicos que proporcionan las entidades coordinadas sectorialmente, para dar seguimiento a sus resultados y situación financiera.9. Elaborar y mantener actualizado el inventario de requerimientos normativos en materia financiera, contable y operativa, a través del análisis de la normativa vigente emitida por las autoridades financieras, con el propósito de identificar claramente los requerimientos que se deben atender en el transcurso del ejercicio fiscal para su control y seguimiento.10. Emitir diversos informes sobre indicadores financieros y operativos de la banca de desarrollo, integrando la información que genera la Unidad Administrativa y que proporcionan las entidades coordinadas sectorialmente, en atención a requerimientos de la Secretaría y Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, para su actualización, difusión y seguimiento.
-------------------------------	--

	<p>11. Colaborar y coordinar en la atención de requerimientos de información, derivados de las auditorías aplicadas a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la compilación, integración y análisis de la información proporcionada por las áreas que la integran, así como por las entidades coordinadas sectorialmente, para brindar elementos de apoyo en la realización de las revisiones y en la solventación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y el Organismo Interno de Control, como Organismo de Fiscalización.</p> <p>12. Representar a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante su participación en el Comité Técnico de Información del "Sistema Integral de Información" (SII), revisando y analizando la información en materia financiera, contable y operativa, contenida en los formatos relacionados con las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para mantenerlos actualizados y complementados, en función a las necesidades de información que se vayan presentando en el transcurso de cada ejercicio fiscal.</p>
--	--

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y 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.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx. 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, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	03 de marzo de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021
Determinación	Del 18 de marzo al 31 de mayo de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D) Igualdad de Género.

- E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y consideraran en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el 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 aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0341
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 de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 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 en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 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 D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001319-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$ 54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR ESTUDIOS ACTUARIALES DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL. 2. ELABORAR ANALISIS, PROYECCIONES Y ESTUDIOS DE IMPACTO, DESDE UN PUNTO DE VISTA ACTUARIAL, A LAS INICIATIVAS DE REFORMA A LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. ELABORAR PROPUESTAS PARA VINCULAR LAS ETAPAS DE ACUMULACION Y DESACUMULACION DE RECURSOS EN EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR). 4. CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE PERMITAN COMPRENDER LAS CONDICIONES Y LAS TENDENCIAS DE LARGO PLAZO DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EN EL MUNDO, ASI COMO EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL E INTERNACIONAL. 5. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITE DEL ARTICULO 81 DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACION SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MEXICO. 7. ELABORAR ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE RENTAS VITALICIAS, RETIROS PROGRAMADOS Y OTRAS MODALIDADES DE PAGO DE PENSIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 8. COORDINAR, SUPERVISAR, PROPONER E IMPLEMENTAR MEJORAS AL REGISTRO ELECTRONICO DE PLANES DE PENSIONES PRIVADOS, QUE ADMINISTRA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR). 9. ELABORAR ANALISIS Y ESTADISTICAS DE LA FASE DE DESACUMULACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 10. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de SIEFORES	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
Otros	Microsoft office, la elaboración de proyecciones y estudios actuariales y financieros, requieren de herramientas de programación.		

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de marzo de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 de marzo al 17 de marzo de 2021
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 de marzo al 17 de marzo de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 18 de marzo de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de marzo de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar

	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de marzo de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 26 de marzo de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 26 de marzo de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 26 de marzo de 2021
	Entrevista	Hasta el 31 de marzo de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de marzo de 2021
	<p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado 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 eclesástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Reactivación de folios	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
------------------------	---

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p>		

	<p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. 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.

	<ol style="list-style-type: none">5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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.12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa 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 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	---

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR 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.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los 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", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	<p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos 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; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos 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, y así sucesivamente.</p>
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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 II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>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.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

	<p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el 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.</p>
--	--

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en 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, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Santa Cecilia Chávez Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 136

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Intermediarios y Registros		Código de Puesto 06-C00-3-M2C017P-0000493-E-C-A	
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensual			
Adscripción del Puesto	Dirección de Intermediarios, Registros y Enlace Regional		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a la dirección la propuesta para el otorgamiento de autorización para el ejercicio de la actividad de agentes y apoderados de seguros y de fianzas y apoderados de intermediarios de reaseguro. 2. Presentar a la dirección la propuesta para el otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad de agentes persona moral e intermediarios de reaseguro. 3. Presentar a la dirección la propuesta para la aprobación de estatutos de agentes persona moral e intermediarios de reaseguro, así como modificaciones a los mismos. 4. Verificar el control de las pólizas de RC y la actualización de los avisos de establecimiento, cambio de ubicación o clausura de oficinas de los agentes persona moral, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables. 5. Participar en la actualización de reactivos para el acreditamiento de la capacidad técnica de los agentes y apoderados de seguros y de fianzas, así como presentar a la dirección el proyecto para el ejercicio de veto de los mismos, por parte de la Junta de Gobierno. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho		
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 		
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario		

Bases de participación	
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, 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.

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>De acuerdo al 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía y pasaporte). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. 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. 8. 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 normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio trabajaen, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de

	<p>los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y termino de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos de pago mensuales por cada año laborado, En caso de presentar recibos de Honorarios deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</p> <p>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>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 LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa 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 al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.</p>
Desarrollo del concurso	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	03 de marzo de 2021.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de marzo al 16 de marzo de 2021.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de marzo al 16 de marzo de 2021.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 17, 18 y 19 de marzo de 2021.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 23 de marzo de 2021.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 26 de marzo de 2021.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 31 de marzo de 2021.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 5 de abril de 2021.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Del 7 de abril de 2021.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx</p>
Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>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:</p>

	<p>1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61</p> <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que solo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p> <p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades.</p> <p>Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>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 candidatos.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetaran las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p>
--	--

- De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril 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:

- 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.

En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 dirigido a la **Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica Suplente mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un(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, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

<p>Etapas de entrevistas</p>	<p>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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</p>														
<p>Etapas de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>c) Desierto el concurso.</p>														
<p>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</p>	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).</p> <p>2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="461 1766 1395 1896"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica</th> <th>Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Evaluación del Mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total									
Subdirector	30	10	15	15	30	100									

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
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(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<p>Reactivación de folios</p>	<p>una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informara esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Suplente,

la Jefa de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE AGOSTO DE 2020

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, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 21/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 26 de agosto de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales	20-115-1-M1C018P-0000142-E-C-R	89306
Secretaria de Dirección General	20-414-2-E1C011P-0000186-E-C-D	89315

En atención al **Acuerdo Unico de los Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar**, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2021, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

6. Desarrollo del Concurso	DICE		ACTUALIZACION	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Entrevista	A partir del 14 de septiembre de 2020.	Entrevista	A partir del 25 de febrero de 2021
	Determinación	A partir del 23 de noviembre de 2021	Determinación	A partir del 25 de febrero de 2021

Las fechas establecidas aplicarán conforme la etapa en que se encontraba el concurso al momento de la suspensión de los plazos y términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55604, 55621 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.

El Secretario Técnico

Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Rodolfo León Mera

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 07 DE OCTUBRE DE 2020**

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, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 26/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 07 de octubre de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Departamento de Fortalecimiento de Control Interno	20-414-1-M1C014P-0000251-E-C-J	89702
Departamento de Análisis y Valuación de Puestos	20-414-1-M1C014P-0000259-E-C-J	89705

En atención a los Acuerdos **de los Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar**, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2021, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

6. Desarrollo del Concurso	DICE		ACTUALIZACION	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 26 de Octubre de 2020	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25 de febrero de 2021
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 26 de Octubre de 2020	Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de febrero de 2021
	Cotejo documental	A partir del 26 de Octubre de 2020	Cotejo documental	A partir del 25 de febrero de 2021
	Evaluación de experiencia	A partir del 26 de Octubre de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 25 de febrero de 2021
	Valoración del mérito	A partir del 26 de Octubre de 2020	Valoración del mérito	A partir del 25 de febrero de 2021
	Entrevista	A partir del 26 de Octubre de 2020	Entrevista	A partir del 25 de febrero de 2021
	Determinación	A partir del 04 de enero de 2021	Determinación	A partir del 13 de marzo de 2021

Las fechas establecidas aplicarán conforme la etapa en que se encontraba el concurso al momento de la suspensión de los plazos y términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55604, 55621 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.
 El Secretario Técnico
 Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo.
Rodolfo León Mera
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 02 DE DICIEMBRE DE 2020**

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, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 28/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 02 de diciembre de 2020, del puesto:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Departamento de Análisis Estratégico	20-613-1-M1C014P-0000099-E-C-G	90186
Subdirección de Proyectos Especiales	20-613-1-M1C015P-0000112-E-C-G	90187
Departamento de Foros Internacionales	20-613-1-M1C014P-0000110-E-C-T	90222
Departamento de Revisión de Actas a Cuerpos Colegiados	20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P	90231
Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P	90232

En atención a los Acuerdos de los **Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar**, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2021, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

6. Desarrollo del Concurso	DICE		ACTUALIZACION	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25 de febrero de 2021
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de febrero de 2021
	Cotejo documental	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Cotejo documental	A partir del 25 de febrero de 2021
	Evaluación de experiencia	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 25 de febrero de 2021
	Valoración del mérito	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Valoración del mérito	A partir del 25 de febrero de 2021
	Entrevista	A partir del 18 de Diciembre de 2020	Entrevista	A partir del 25 de febrero de 2021
	Determinación	A partir del 01 marzo de 2021	Determinación	A partir del 08 de mayo de 2021

Las fechas establecidas aplicarán conforme la etapa en que se encontraba el concurso al momento de la suspensión de los plazos y términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.
 El Secretario Técnico
 Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Rodolfo León Mera
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 29/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE DICIEMBRE DE 2020**

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, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 29/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 16 de diciembre de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de Operación Delegacional	20-112-1-M1C025P-0000216-E-C-J	90336
Dirección de Análisis, Información y Estrategia Delegacional	20-112-1-M1C023P-0000218-E-C-T	90337
Subdirección de Convenios y Acuerdos Delegacionales	20-112-1-M1C015P-0000185-E-C-J	90338

En atención al Acuerdo Unico de los Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2021, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

6. Desarrollo del Concurso	DICE		ACTUALIZACION	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de diciembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2021 al 05 de marzo de 2021.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de diciembre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2021 al 05 de marzo de 2021.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 31 de diciembre 2020	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 08 de marzo de 2021.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04 de enero de 2021.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09 de marzo de 2021
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 04 de enero de 2021.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 09 de marzo de 2021

	Cotejo documental	A partir del 04 de enero de 2021.	Cotejo documental	A partir del 09 de marzo de 2021
	Evaluación de experiencia	A partir del 04 de enero de 2021.	Evaluación de experiencia	A partir del 09 de marzo de 2021
	Valoración del mérito	A partir del 04 de enero de 2021.	Valoración del mérito	A partir del 09 de marzo de 2021
	Entrevista	A partir del 04 de enero de 2021.	Entrevista	A partir del 09 de marzo de 2021
	Determinación	A partir del 15 marzo de 2021	Determinación	A partir del 22 de mayo de 2021

Las fechas establecidas aplicarán conforme la etapa en que se encontraba el concurso al momento de la suspensión de los plazos y términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55604, 55621 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.
Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
El Secretario Técnico
Rodolfo León Mera
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE DICIEMBRE DE 2020

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, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 30/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 23 de diciembre de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural	20-600-1-M1C027P-0000117-E-C-C	90345
Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva	20-600-1-M1C027P-0000118-E-C-C	90346
Dirección de Gestión Estratégica para el Desarrollo Rural	20-600-1-M1C018P-0000125-E-C-C	90347
Subdirección de Atención Ciudadana y Difusión de Programas para el Desarrollo Rural	20-600-1-M1C015P-0000130-E-C-C	90348
Subdirección de Procesamiento de Información para los Programas de Desarrollo Rural	20-600-1-M1C015P-0000140-E-C-C	90349

En atención al Acuerdo Unico de los Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2021, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

6. Desarrollo del Concurso	DICE		ACTUALIZACION	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 23 de diciembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2021 al 10 de marzo de 2021.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 23 de diciembre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2021 al 10 de marzo de 2021.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 y 28 de diciembre 2020	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 11 y 12 de marzo de 2021.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 11 de enero de 2021.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15 de marzo de 2021
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 11 de enero de 2021.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 15 de marzo de 2021
	Cotejo documental	A partir del 11 de enero de 2021.	Cotejo documental	A partir del 15 de marzo de 2021
	Evaluación de experiencia	A partir del 11 de enero de 2021.	Evaluación de experiencia	A partir del 15 de marzo de 2021
	Valoración del mérito	A partir del 11 de enero de 2021.	Valoración del mérito	A partir del 15 de marzo de 2021
	Entrevista	A partir del 11 de enero de 2021.	Entrevista	A partir del 15 de marzo de 2021
	Determinación	antes del 23 marzo de 2021	Determinación	Antes del 30 de mayo de 2021

Las fechas establecidas aplicarán conforme la etapa en que se encontraba el concurso al momento de la suspensión de los plazos y términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55604, 55621 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.
 Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
 El Secretario Técnico
Rodolfo León Mera
 Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE REMUNERACIONES		
Código	16-510-1-M1C018P-0000586-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$62,042 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL QUE EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA SE GENERE CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL OBJETO DE QUE SE EFECTUE DE FORMA EXPEDITA Y OPORTUNA CON BASE AL CALENDARIO AUTORIZADO.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LA OPERACION Y AFECTACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES PARA SU APLICACION EN EL SISTEMA DE NOMINA, A FIN DE GARANTIZAR LA EMISION DEL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y AL CALENDARIO ESTABLECIDO. 2. CONTROLAR EL PROCESO DE EMISION DE NOMINA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AL CALENDARIO ESTABLECIDO, INSTAURANDO LA GENERACION DE RESPALDOS DEL SISTEMA DE NOMINA. 3. PROGRAMAR LA INTEGRACION DE INFORMACION PARA LOS TERCEROS INSTITUCIONALES CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES LABORALES Y FISCALES DE LA SECRETARIA, DURANTE EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE. 4. DIRIGIR LA EMISION Y ENTREGA DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS CUENTEN CON LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACION DE SU DECLARACION ANUAL, ASI MISMO LA EMISION Y DISTRIBUCION DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES DERIVADO DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL EFECTUADOS EN LA NOMINA. 5. ADMINISTRAR LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE NOMINA, EN FUNCION DE LOS REQUERIMIENTOS SALARIALES Y PRESUPUESTALES QUE NORME LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 6 COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS, CATALOGOS Y TABLAS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN EL SISTEMA DE NOMINA. 7 SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS MODULOS DE SERVICIOS Y PRESTACIONES EN EL SISTEMA DE NOMINA DE META4, CON LA FINALIDAD MAXIMIZAR LA OPERACION DEL SISTEMA. 		

	<p>8 PLANEAR LA ELABORACION DEL CALENDARIO PARA LOS PROCESOS DE NOMINA Y LA APLICACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE EFECTUE DE FORMA EXPEDITA Y OPORTUNA.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION EL PAGO OPORTUNO DE LAS PRESTACIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE LE OTORGAN A LA BASE TRABAJADORA DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>10 COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION A LAS AREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE FISCALIZACION.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p>CARRERA GENERICA CONTADURIA</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA MATEMATICAS, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS</p>
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, TEORIA ECONOMICA, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, ECONOMIA GENERAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACION		
Código	16-510-1-M1C019P-0000520-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$72,171 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	M23	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA, APLICANDO LAS POLITICAS Y NORMAS ORGANIZACIONALES, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA EN LA GESTION Y ELABORACION DE LAS ESTRUCTURAS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE APLIQUEN EN LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DEFINIR LAS NORMAS ESPECIFICAS DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA QUE SE APLIQUE EN LA SECRETARIA A NIVEL CENTRAL, DESCONCENTRADO Y PARA EL CASO DELEGACIONAL DE MANERA CONJUNTA CON LA COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES, PARA GUIAR LAS ACCIONES EN ESTAS MATERIAS. 2. DIRIGIR Y COORDINAR LA APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS PARA EL ANALISIS Y DICTAMEN TECNICO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y EN EL AMBITO DELEGACIONAL DE MANERA CONJUNTA CON LA COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES Y COORDINACIONES REGIONALES. PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS ORGANICAS CONGRUENTES. 3. GESTIONAR Y PROPONER ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA CON BASE EN LOS DICTAMENES PRESUPUESTALES, EN LA MATERIA, QUE EMITA LA SHCP. 4. SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL QUE SE REALICEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA Y, COORDINAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE ESTAS PARA LOGRAR LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE DETERMINEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES. 5. PROPONER METODOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN SENTAR LAS BASES PARA LA MODERNIZACION DE LA INSTITUCION, ASI COMO DIFUNDIR LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS. 6 SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA, ASI COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, SE REALICEN MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES. 7 CONDUCIR LA ACTUALIZACION Y VALIDACION DEL MAESTRO DE PUESTOS ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA, PARA CONTAR CON SU REGISTRO. 8 SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, QUE PERMITAN MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO Y PROMOVER LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE SUS PROCESOS INTERNOS, EN BUSCA DE UNA MAYOR EFECTIVIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN. 		

	<p>9 SUPERVISAR QUE EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS, SISTEMAS, PROGRAMAS Y MECANISMOS, PROPICIEN EL DESARROLLO, INTEGRACION, PROFESIONALIZACION E IDENTIFICACION DEL CAPITAL HUMANO DE LA SEMARNAT EN SU ENTORNO LABORAL E INSTITUCIONAL.</p> <p>10 GARANTIZAR LA ADECUADA EMISION DE INFORMACION RELATIVA AL SUBSISTEMA DE PLANEACION CONTENIDA EN EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (MIDESPC O BANDERAS BLANCAS) PARA LA DEPENDENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>11 SUPERVISAR QUE LAS METODOLOGIAS APLICADAS PARA DESCRIPCIONES, VALUACIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASI COMO DEL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y, PERMITAN CONFORMAR LA PLATAFORMA DE OPERACION PARA LOS DEMAS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>12 VIGILAR LA ADECUADA OPERACION Y AVANCE DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL A FIN DE ASEGURAR SU EFICAZ CUMPLIMIENTO.</p> <p>13 SUPERVISAR EL PROCESO DE ASIGNACION DE RECONOCIMIENTOS POR CONDUCTAS SOBRESALIENTES A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PARA EL GRUPO DE APOYO, A FIN DE QUE ESTE SE LLEVE A CABO EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMACION ESTABLECIDOS.</p> <p>14 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>15 PARTICIPAR EN CARACTER DE SECRETARIO TECNICO EN EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SEMARNAT.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EDUCACION, PSICOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO

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/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS DEL CAPITAL		
Código	16-510-1-M1C014P-0000549-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,820 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	O23	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL OPERAR LOS SISTEMAS DE CAPITAL HUMANO, REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA CONSECUCION DE OTROS PROCESOS DE PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DISEÑAR, EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO, LAS ESTRATEGIAS DE APLICACION DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA, EN LO RELATIVO AL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS. 2. INTEGRAR, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, LOS PERFILES DE LOS PUESTOS QUE CONFORMAN EL MAESTRO DE PUESTOS REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 3. REGISTRAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE LOS PUESTOS DEL PERSONAL SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE DATOS DEL SISTEMA RHNET, TANTO PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES. 5. ACTUALIZAR DATOS, REPORTES, TABULADOS Y ESTADISTICAS DEL SISTEMA RHNET, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 6 PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE INCORPORACION DE INFORMACION PRELIMINAR DEL SISTEMA DEL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS, DE MANERA COORDINADA CON PERSONAL TANTO DE LA DGIT, COMO DE LA SFP Y VIGILAR SU PERMANENTE ACTUALIZACION. 7 ANALIZAR LAS NORMAS QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE CAPITAL HUMANO EMITAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y EN FUNCION DE ESTAS PROPONER LOS LINEAMIENTOS DE CARACTER INTERNO A QUE DEBERAN SUJETARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS. 8 FORMULAR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE INCORPOREN COMO RESULTADO DE LOS PROCESOS DE INGRESO PREVISTOS EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA OBTENCION DE LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. 		

Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p>CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA.</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION, PSICOLOGIA</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p>
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	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/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
--------------------------------	---

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviaran la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf)

Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	<p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 17 de marzo del 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo al del 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo al del 2021
Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo del 2021
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de marzo del 2021
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo del 2021
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de marzo del 2021
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de marzo del 2021
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de marzo del 2021
<p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p>	

-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex , Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.

Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas:	CONCEPTO	VALORACION
	CONSECUTIVO		
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 80 para nieves de Dirección de Area Mínimo: 70 para el resto de los puestos
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Planeación y Evaluación

César Edgardo Rodríguez Ortega

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		
Código	16-512-1-M1C018P-0000120-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$62,042 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DIRIGIR Y COORDINAR LA ADJUDICACION Y CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS ASI COMO OBRA PUBLICA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA REQUIEREN PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES BASICAS U SUSTANTIVAS; TODO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMAR EL CALENDARIO DE LICITACIONES Y CONCURSOS DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA PARA REALIZAR LAS CONTRATACIONES QUE LA SECRETARIA REQUIERE. 2. INTEGRAR CARPETAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES PARA SESIONAR LOS CASOS DE EXCEPCIONES DE LICITACION QUE SE SOMETEN AL PLENO. 3. COORDINAR LA REALIZACION DE LOS CONTRATOS PARA ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS COMPROMISOS QUE LA SECRETARIA CONTRATE. 4. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LICITACION, INVITACION Y ADJUDICACIONES PARA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES AL ESTADO DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA. 5. ASESORAR A DELEGACIONES EN NORMATIVIDAD DE ADJUDICACIONES Y OBRAS PUBLICAS PARA CAPACITAR AL PERSONAL QUE REQUIERA ORIENTAR Y CONTESTAR CONSULTAS. 		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA	

Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>
Evaluación de Habilidades	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
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/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código	16-512-1-M1C018P-0000123-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$62,042 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL GARANTIZAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SE DE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EFICACIA Y EFICIENCIA, ASI COMO, GARANTIZAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA Y DE SUS ORGANOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE ASEGURADOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL DE GASTO PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DEL GASTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.</p> <p>2. PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS Y METAS DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS.</p> <p>3. AUTORIZAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PAGO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGRMIS.</p>		

	<p>4. SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR LA FORMALIZACION DEL GASTO DE INVERSION DE LA SEMARNAT ANTE LA SHCP.</p> <p>5. COORDINAR LA RADICACION DEL GASTO DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION DE ACUERDO A LO PROGRAMADO.</p> <p>6 DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGUROS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DE LA SEMARNAT.</p> <p>7 ADMINISTRAR LOS SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LA COBERTURA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT.</p> <p>8 ASEGURAR LA RECUPERACION DE RECURSOS SINIESTROS SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>9 COORDINAR AL ASESOR EN MATERIA DE SEGUROS PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES.</p>	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO		
Código	16-512-1-M1C018P-0000122-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$62,042 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; ASEGURAMIENTO INTEGRAL Y ABASTECIMIENTO Y ALMACENES PARA OPTIMIZAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES Y LA COBERTURA DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIONES 1. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES Y SU COBERTURA DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANIZAMOS. 2. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS Y OPTIMIZAR LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA. 3. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA OPTIMIZAR LA PROTECCION A LOS VALORES DE LA SEMARNAT Y LOGRAR LA MAXIMA RECUPERACION EN CASO DE SINIESTRO. 4. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES PARA CUMPLIR DE MANERA OPTIMA CON EL SUMINISTRO QUE REQUIEREN LAS URS DE LA SEMARNAT EN OFICINAS CENTRALES. 5. CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA SECRETARIA PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS Y QUE HAN INGRESADO A LA SECRETARIA POR ALMACEN GENERAL. 6. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANIZACIONES PARA LOGRAR LOS OPTIMOS RESULTADOS EN LA MATERIA DE SEGUROS Y BIENES MUEBLES.</p>		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
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/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviaran la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

	<p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesionales o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>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.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p>
--	---

	<p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf)</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	---

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 17 de marzo del 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="467 1352 1386 1818"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1352 964 1388">Etapas</th> <th data-bbox="964 1352 1386 1388">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1388 964 1423">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="964 1388 1386 1423">03 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1423 964 1486">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="964 1423 1386 1486">Del 03 al 17 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1486 964 1549">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="964 1486 1386 1549">Del 03 al 17 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1549 964 1585">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="964 1549 1386 1585">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1585 964 1648">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="964 1585 1386 1648">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1648 964 1684">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="964 1648 1386 1684">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1684 964 1719">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="964 1684 1386 1719">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1719 964 1782">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="964 1719 1386 1782">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1782 964 1818">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="964 1782 1386 1818">A partir del 22 de marzo del 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo del 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo del 2021	Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo del 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de marzo del 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo del 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de marzo del 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de marzo del 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de marzo del 2021
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo del 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo del 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo del 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de marzo del 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo del 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de marzo del 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de marzo del 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de marzo del 2021																				

	<p>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p>
--	---

	<p>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex , Jitsi, o Blue Jeans Meetings.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>
<p>Reglas de Valoración Sistema de Puntuación General</p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70</p>

Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 70
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
Etapas		Ponderación
Evaluación de Conocimientos		30%
Evaluación de Habilidades		15%
Evaluación de Experiencia		15%
Valoración del Mérito		10%
Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 318

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía 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, 47, 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 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE POLITICA NUCLEAR		
Código de Puesto	18-316-1-M1C025P-0000025-E-C-A		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al superior jerárquico las disposiciones respecto del uso de los materiales radiactivos para aprovechar sus aplicaciones. 2. Autorizar actos administrativos para la exploración y extracción de minerales radiactivos. 3. Coordinar el transporte de combustibles nucleares y el transporte, almacenamiento y confinamiento de los desechos radiactivos para cumplir con la normatividad aplicable. 4. Definir los proyectos de lineamientos y programas relativos a la industria nuclear, al aprovechamiento y desarrollo de la energía y tecnología nucleares, para la consolidación de la energía nuclear en el país. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: <ol style="list-style-type: none"> 1. Química 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Relaciones Internacionales 8. Eléctrica y Electrónica 9. Ingeniería 10. Ingeniería Industrial

	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología Industrial 2. Tecnología Energet 3. Tecnología Nuclear 4. Contabilidad 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Relaciones Internacionales 9. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir en nivel avanzado.	
Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C025P-0000068-E-C-A		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que los ordenamientos legales y normas jurídicas se apliquen en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de garantizar que la industria lleve a cabo las operaciones en estricto apego al marco jurídico y normativo. 2. Proponer los anteproyectos de planeación energética relacionados con la política de restitución de reservas, y la exploración y extracción de hidrocarburos, para que dichos anteproyectos se encuentren alineados con los objetos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. 3. Solicitar la información necesaria de las actividades a que se refiera la Ley de Hidrocarburos para el desarrollo de sus funciones. 4. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de hidrocarburos la plataforma anual de producción de petróleo y gas, con el objeto de asegurar que dicha plataforma promueva la sustentabilidad energética del país. 5. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos el otorgamiento, revocación, modificación, autorización de la cesión o aprobación de la renuncia de las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de asegurar que la producción de hidrocarburos en dichas asignaciones se desarrolle de la mejor forma posible para el país. 6. Participar en la propuesta de integración de las áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos de las rondas de licitación, para que dichas áreas contribuyan a incrementar la producción y reservas de hidrocarburos de la Nación. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Evaluar el Plan Quinquenal de Licitaciones de áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de apoyar en la elaboración del proyecto y someterlo a aprobación superior. 8. Participar en la emisión de la opinión técnica sobre la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para que dichas migraciones sean realizadas con base en el mayor beneficio económico del país. 9. Contribuir en el anteproyecto para establecer zonas de salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, de forma que las actividades se desarrollen sólo en aquellas áreas establecidas por el Ejecutivo Federal. 10. Evaluar la unificación de campos o yacimientos de extracción para la aprobación de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos. 11. Participar en la emisión de la opinión técnica respecto a las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la veta de carbón mineral, para que la Secretaría de Energía cuente con los elementos necesarios que deriven en la resolución del otorgamiento de dichos contratos. 12. Proponer en los casos que se requiera, la participación del Estado Mexicano en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar los beneficios económicos en la extracción de los hidrocarburos de la Nación. 13. Proponer la participación obligatoria de una empresa productiva del Estado en los contratos para la exploración y extracción de yacimientos en aquellas áreas en las que exista la posibilidad de encontrar yacimientos transfronterizos, con el objeto de salvaguardar los intereses económicos derivados de la posible extracción de hidrocarburos de dichos yacimientos. 14. Representar a la Secretaría de Energía en foros, eventos y reuniones Nacionales e Internacionales, en los que se discutan aspectos relativos a las materias de su competencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Química 2. Matemáticas-Actuaría 3. Geología 4. Relaciones Internacionales 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Finanzas 7. Economía 8. Derecho 9. Contaduría 10. Computación e Informática 11. Ciencias Políticas y Administración Pública 12. Ingeniería 13. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	No. de años: 7 Campo de Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias de las Artes y las Letras 6. Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Probabilidad 2. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas 6. Tecnologías de Información y Comunicaciones 7. Ingeniería Químicas 	

		8. Arquitectura 9. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 10. Contabilidad 11. Economía General 12. Administración 13. Administración Pública 14. Tecnología Energet 15. Tecnología del Carbón y del Petróleo 16. Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
Idiomas extranjeros:	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE MODELOS CONTRACTUALES		
Código de Puesto	18-522-1-M1C025P-0000040-E-C-C		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en el ámbito de sus atribuciones, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Recibir y evaluar las solicitudes de las empresas productivas del Estado para llevar a cabo, de acuerdo con la normatividad vigente, las migraciones de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Coordinar los trabajos para la publicación de la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como autorizar su programa quinquenal, para mantener actualizada la información correspondiente. 4. Iniciar, tramitar y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones que señala la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, a fin de verificar su cumplimiento. 5. Proponer la participación del Estado, cuando se trate de proyectos que se deseen impulsar a través de un vehículo financiero especializado del Estado Mexicano, en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de maximizar los ingresos del Estado. 6. Definir la propuesta para aprobación superior, los anteproyectos de lineamientos técnicos para la creación de alianzas o asociaciones entre empresas productivas del Estado y personas morales, para los casos de asignaciones que migren a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 7. Evaluar las solicitudes de los Titulares de concesiones mineras, para la celebración de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la venta de carbón mineral y producido por la misma. 8. Dictaminar los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista financiero, económico y legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Finanzas 5. Economía 6. Derecho 7. Sistemas y Calidad 8. Geología 9. Eléctrica y Electrónica 10. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Econometría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Economía General 5. Economía Sectorial 6. Derecho Internacional 7. Administración Pública 8. Tecnología del Carbón y del Petróleo 9. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. Periodos especiales de trabajo. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE PETROLIFEROS		
Código de Puesto	18-532-1-M1C025P-0000057-E-C-A		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en los Comités Consultivos Nacionales de normalización de otras dependencias públicas, en materia de petrolíferos. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las áreas estratégicas y prioritarias de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios competentes en materia de petrolíferos.		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Emitir opinión respecto de los asuntos de su competencia, en todo lo relativo a la Industria de Petrolíferos. 4. Emitir las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de petrolíferos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas. 5. Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en toda la cadena de valor de los petrolíferos, aportando elementos de análisis y diseño de políticas para el desarrollo eficiente de las actividades de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de hidrocarburos y petrolíferos. 6. Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en lo relativo al almacenamiento y la garantía de suministro de hidrocarburos y petrolíferos, incluyendo la gestión de niveles mínimos con la finalidad de coadyuvar al robustecimiento de la seguridad y continuidad del suministro a precios asequibles, en toda la cadena de valor de los hidrocarburos y petrolíferos. 7. Analizar, elaborar y presentar a consideración superior el anteproyecto de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos y petrolíferos. 8. Proponer los planes y programas de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado y oportuno, a precios asequibles, de petrolíferos. 9. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas que en materia de creación de sistemas integrados de petróleo y petrolíferos, presenten las autoridades competentes. 10. Promover proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos. 11. Gestionar, requerir y evaluar la información o reportes de los Titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de comercio exterior de petróleo y petrolíferos. 12. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas. 				
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología</p>		
		<p>Grado de avance: Titulado</p>	<p>Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Relaciones Internacionales 3. Economía 4. Ciencias políticas y Administración Pública 5. Administración 6. Finanzas 7. Derecho 8. Química 9. Ingeniería</p>		
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>No. de años: 7</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="609 1501 966 1711"> <p>Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Económicas 5. Ciencias Tecnológicas</p> </td> <td data-bbox="966 1501 1386 1711"> <p>Area de Experiencia: 1. Economía Sectorial 2. Administración Pública 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Ingeniería y Tecnologías Químicas 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Administración</p> </td> </tr> </table>		<p>Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Económicas 5. Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Area de Experiencia: 1. Economía Sectorial 2. Administración Pública 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Ingeniería y Tecnologías Químicas 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Administración</p>
<p>Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencias Económicas 5. Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Area de Experiencia: 1. Economía Sectorial 2. Administración Pública 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Ingeniería y Tecnologías Químicas 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Administración</p>				

Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es
Idiomas extranjeros:	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE INVERSION Y ENLACE CON EL SECTOR		
Código de Puesto	18-500-1-M1C025P-0000128-E-C-T		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y dar seguimiento a la participación de inversionistas Nacionales e Internacionales así como otros actores del sector en materia de hidrocarburos, vigilando que dicha participación se dé en apego al marco normativo vigente. 2. Fungir como enlace e interlocutor entre los inversionistas Nacionales e Internacionales, así como los demás actores del sector y la sociedad con el Titular de la Subsecretaría de Hidrocarburos, con la finalidad de contribuir en la difusión de los nuevos procedimientos de participación en las diferentes actividades del sector para que el desenvolvimiento de la iniciativa privada coadyuve al desarrollo económico Nacional. 3. Dar seguimiento y dirección a las labores de gestión con los inversionistas Nacionales e Internacionales, así como los demás actores del sector, para promover los nuevos esquemas de participación dentro del marco normativo derivado de la Reforma Constitucional en materia energética. 4. Coordinar la preparación de materiales relacionados con la promoción de las distintas actividades involucradas en el sector de hidrocarburos. 5. Promover la inversión privada y la participación de otros actores en actividades del sector de hidrocarburos, para contribuir en la expansión de mercado de hidrocarburos y en la generación de competencia. 6. Facilitar la coexistencia de las operaciones de la industria energética con otras que realicen los particulares o el Estado, para el mejoramiento de los procesos de conformidad con lo establecido en la Reforma Constitucional en materia energética. 7. Coordinar tareas de supervisión del Estado en la industria de los hidrocarburos, para contribuir en la consolidación de la rectoría del Estado en la industria energética. 8. Asegurar estándares internacionales de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, para combatir la corrupción en el sector energético con la transparencia de los nuevos procedimientos y esquemas de participación en el sector. 9. Vigilar que la participación de los inversionistas y demás actores del sector hidrocarburos, se apegue a la normalidad actual, a fin de favorecer la transparencia. 10. Analizar la documentación necesaria en materia de inversión, para la elaboración de propuestas de iniciativas y proyectos de Ley del Sector Hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología

	Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Física 2. Matemáticas-Actuaría 3. Derecho 4. Contaduría 5. Administración 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Comunicación 8. Relaciones Internacionales 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Eléctrica y Electrónica 11. Mecánica 12. Ingeniería 13. Química 14. Ingeniería Civil 15. Arquitectura
Experiencia laboral	No. de años: 8 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Geoquim 4. Geología 5. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 6. Tecnología del Carbón y del Petróleo 7. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 8. Relaciones Internacionales 9. Ciencias Políticas
Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C023P-0000067-E-C-C		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$98,777.00 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar y divulgar con las Entidades Gubernamentales involucradas, el resultado de las evaluaciones de los informes de los asignatarios y contratistas respecto a cualquier siniestro, hecho o contingencia que, como resultado de sus operaciones, ponga en peligro la vida, hecho o contingencia que, como resultado de sus operaciones, ponga en peligro la vida, salud y seguridad pública, el medio ambiente, la seguridad de las instalaciones o la producción de hidrocarburos, para mantener informadas a las autoridades competentes y así contribuir en la prevención de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participar junto con la Secretaría de Economía en el establecimiento de las metas de contenido Nacional, con la finalidad de fomentar el crecimiento de la industria del Sector Hidrocarburos Nacional. 3. Avalar la propuesta de opinión técnica referente al establecimiento de la meta de contenido Nacional en aguas profundas y ultra profundas, establecidas por la Secretaría de Economía, con el objeto de asegurar que la industria del Sector Hidrocarburos Nacional se encuentre en condiciones de cumplir con dicha meta, en función de sus capacidades y desarrollo en la cadena de valor. 4. Presentar para aprobación superior la opinión sobre las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos, desarrollada por la Secretaría de Economía, con el fin de incluir a todos los Sectores Económicos tomando en cuenta las capacidades de cada segmento de la economía, para el impulso y desarrollo de una Industria Petrolera Nacional competitiva. 5. Determinar los criterios para la estimación y avalar los porcentajes mínimos de contenido Nacional, que deberán incluirse en cada asignación y contrato, observando siempre las capacidades de la Industria Nacional, con el fin de desarrollar una cadena de valor competitiva en el abastecimiento de bienes y servicios en el Sector Hidrocarburos. 6. Proponer para aprobación superior el anteproyecto para establecer zonas de salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objetivo de incorporar o desincorporar áreas específicas de interés de Ejecutivo Federal para resguardar el patrimonio de la Nación en beneficio de la misma. 7. Validar la propuesta de publicación del número de asignaciones que se encuentren vigentes, para contribuir en la planeación oportuna de la política energética en materia de exploración y extracción de hidrocarburos y promover que dicha publicación sirva como fuente oficial del tema para consulta pública dentro del Gobierno Federal, así como la transparencia y rendición de cuentas del Sector Hidrocarburos. 8. Proponer mecanismos que permitan detectar situaciones en las que se considere que la Empresas Productivas del Estado obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de fomentar el buen funcionamiento del mercado petrolero. 9. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Mercadotecnia y Comercio 9. Relaciones Internacionales 10. Computación e Informática 11. Ingeniería 12. Química 13. Comercio Internacional

	Experiencia laboral	No. de años: 7 Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política 6. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Administración 3. Ingeniería y Tecnología Química 4. Contabilidad 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 7. Economía Sectorial 8. Economía General 9. Derecho y Legislación Nacionales 10. Administración Pública 11. Relaciones Internacionales 12. Ciencias de los Ordenadores 13. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR ELECTRICO		
Código de Puesto	18-315-1-M1C021P-000023-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la realización de estudios del Sector Eléctrico y recomendar la implementación de políticas para que dicho Sector se desarrolle en condiciones de mercado. 2. Proponer proyectos de Políticas y Programas, en materia de análisis e información eléctrica para consideración del superior jerárquico. 3. Contribuir en la realización de estudios e investigaciones sobre ahorro de energía, estructuras, costos, proyectos, mercados, precios y tarifas, activos, procedimientos, reglas, normas y demás aspectos relacionados con las actividades anteriores, para contar con elementos cuantitativos y cualitativos para la modernización del Sector Eléctrico. 4. Coordinar la formulación e integración de un informe anual pormenorizado que permita conocer el desempeño y las tendencias de la Industria Eléctrica Nacional, a fin de detectar áreas de oportunidad y dar a conocer a los participantes las condiciones del Sector Eléctrico. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas-Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía 10. Finanzas 11. Mercadotecnia y Comercio 12. Relaciones Internacionales 13. Ingeniería 14. Comercio Internacional
Experiencia laboral	No. de años: 7	Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de la Artes y las Letras	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energet 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Economía Sectorial 10. Economía General 11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública 13. Relación Internacionales 14. Ciencias Políticas 15. Probabilidad 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química
		Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ENLACE LEGISLATIVO		
Código de Puesto	18-114-1-M1C016P-0000010-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Enlace	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la agenda de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, para la atención de los asuntos de su competencia. 2. Revisar, atender y dar seguimiento a las solicitudes enviadas por la Secretaría de Gobernación a través del sistema de automatización de opiniones de la APF (SAO), con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma. 3. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los Legisladores Federales, a través del sistema de gestión a las solicitudes de Legisladores (SIGEL), con la finalidad de reportar a la Secretaría de Gobernación en tiempo y forma. 4. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía en el momento en que se dé una solicitud de comparecencia del C. Secretario y de los Subsecretarios ante el H. Congreso de la Unión. 5. Elaborar materiales y documentos de apoyo con contenido político o de coyuntura Nacional relativos al sector energético, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 6. Apoyar al Titular de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional en el seguimiento de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Secretaría de Energía, así como elaborar el material de apoyo necesario para el desarrollo de las mismas e integrar los informes que deriven de dichas reuniones. 7. Realizar el monitoreo de las sesiones ordinarias de las Cámaras de Diputados y Senadores, a fin de dar seguimiento permanente al trabajo Legislativo en materia energética. 8. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía en la recolección de información técnica que el C. Secretario requiera con motivo de giras de trabajo o eventos públicos. 9. Colaborar con el Gobierno Federal en la definición y elaboración del Programa Nacional de Derechos Humanos (PNDH), a través de aportaciones en las distintas reuniones de trabajo y mediante el seguimiento puntual a los diversos temas sobre derechos humanos vinculados al Sector Energético. 10. Llevar a cabo, en coordinación de diversas Instituciones del Gobierno Federal, la integración de información relativa a las actividades que realizan las diferentes Organizaciones de la sociedad civil vinculadas al Sector Energético, con la finalidad de integrar un acervo documental para su resguardo y consulta. 11. Atender a Secretarios Particulares y Asesores de Legisladores que soliciten audiencias con el Titular de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, Subsecretarios y con el Secretario del Ramo. 12. Coordinar la logística de eventos y reuniones de trabajo en los que participe el Titular de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional. 13. Analizar diariamente la Gaceta Parlamentaria de la H. Cámara de Diputados, para determinar los asuntos del sector energético y apoyar en el reporte de los mismos en cada sesión de la H. Cámara. 14. Apoyar en el seguimiento a las solicitudes de información y gestiones de los Legisladores relacionadas con el Sector Energético, para proporcionar información veraz y oportuna a los solicitantes. 15. Brindar atención y seguimiento a las reuniones, mesas de trabajo y foros, entre otros, como resultado de las solicitudes y gestiones de los Legisladores. 16. Coadyuvar con el personal de la Secretaría de Energía y del Sector Energético en la atención de las solicitudes de información en materia energética, así como en los procesos de vinculación y apoyo respecto a la H. Cámara de Diputados. 17. Las demás que le confiera el superior jerárquico. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de área 2. Sener / Negociación / Subdirección de área 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-lasecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	3 de marzo de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	3 de marzo al 16 de marzo de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	17 de marzo de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo al 31 de mayo de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 23 de marzo al 31 de mayo de 2021
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de marzo al 31 de mayo de 2021
	Entrevista	A partir del 23 de marzo al 31 de mayo de 2021
	Determinación y fallo	A partir del 23 de marzo al 31 de mayo de 2021

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).

	<ol style="list-style-type: none">5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx.6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
--	---

	<p>Evaluación de la experiencia</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	<p>Valoración del mérito</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
<p>Entrega de la documentación</p>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> - 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: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • 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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>

<p>Reactivación de folios</p>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	<p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<p>Temarios y guías</p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p>
<p>Aplicación de evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p>

	<p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: <ol style="list-style-type: none"> a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. 																		
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="464 1360 1395 1549"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Para cualquier nivel</td> <td>100=30</td> <td>100=20</td> <td>100=10</td> <td>100=10</td> <td>100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p>Entrevista</p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>																		

Determinación y fallo	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	<p>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</p>
Publicación de resultados y disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.</p>

Ciudad de México, 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Claudio Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I DEL AÑO 2021

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C019P-0000936-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil, ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION (MARCO), ASI COMO LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 2. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITADURIAS EN EL REORDENAMIENTO, Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 3. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES POLITICAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION. 4. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 5. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA YA ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SADER. 6. INTERPRETAR LA INJERENCIA DE LAS ONG'S Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 7. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SADER EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 8. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA. 9. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA. 		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e informática • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION
<p>1a. Requisitos de participación.</p> <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

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 efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medias de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30% ante la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que a continuación se enlistan los siguientes documentos:

Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprimela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).
2. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. Sólo se aceptará el documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.
No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.
De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.
3. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONRSAR).

5. Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.
Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Recursos Humanos determine para tal efecto.
6. Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
7. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
8. Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (se proporcionará por la Dirección de Recursos Humanos, en la notificación de documentos respectiva).
9. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

10. Documento en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
11. Escrito en que el declare, No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.
12. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
13. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate.
14. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

Reconocimientos o premios:

1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.

Documentos para Calificar Experiencia:

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de aspirantes.

Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx.

4a. Etapas del Proceso de Selección.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y V. Determinación."

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	03/03/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03/03/2021 al 17/03/2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03/03/2021 al 17/03/2021
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 03/03/2021 al 17/03/2021
Fecha de evaluaciones de conocimientos:	A partir del 23 de marzo de 2021
Fecha de evaluación de habilidades:	A partir del 30 de marzo de 2021
Fecha de revisión documental *	A partir del 30 de marzo de 2021
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 30 de marzo de 2021
Fecha de entrevista *	A partir del 06 de abril de 2021
Determinación del candidato ganador*	A partir del 06 de abril de 2021

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que realizará la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx
De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 14:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asimismo, derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, podrán remitir dicho escrito, al correo electrónico dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs, y/o por correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P.C. Manuel Emilio Avilés Aguerrebere

Firma Electrónica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 599

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de 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	DIRECCION MEDICA		
Código de puesto	09-313-1-M1C019P-0000075-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	M23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 72,171.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, MEDICOS EN OPERACION Y TOXICOLOGICOS QUE SE PRACTICAN AL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LA ATENCION MEDICA PARA EL DIAGNOSTICO DE APTITUD DEL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE EXAMENES NECESARIOS DE ATENCION MEDICA PREVENTIVA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SEGURIDAD A LOS USUARIOS DE CADA MODO DE TRANSPORTE. 2. AUTORIZAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDICA PREVENTIVA AL PERSONAL DEL TRANSPORTE DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS AREAS MEDICAS DE LA DIRECCION, CON EL OBJETO DE BRINDAR SEGURIDAD A LOS USUARIOS DE LOS MODOS DE TRANSPORTE. 3. DESIGNAR AL PERSONAL MEDICO ESPECIALIZADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA Y DE LOS CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION EXISTENTES, ASI COMO EN LOS OPERATIVOS PROGRAMADOS APLICABLES EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE Y EL QUE DEBERA COADYUVAR COMO PERSONAL ESPECIALIZADO EN LA RESPUESTA A SOLICITUDES DE INSTANCIAS DE CONCILIACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, A TRAVES DEL ANALISIS DEL PERFIL MEDICO, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO, A FIN DE CONTAR CON OPINIONES ESPECIALIZADAS EN CADA AREA DE ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. DAR ATENCION A LAS NECESIDADES PARA LA APLICACION DE LOS EXAMENES PSICOFISICO, MEDICO EN OPERACION Y TOXICOLOGICO, MEDIANTE LA ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS MEDICOS NECESARIOS PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.5. DIRIGIR LA INVESTIGACION Y LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE FORMAR PERSONAL ESPECIALIZADO EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y ASEGURAR LA EXCELENCIA EN LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.6. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL Y GENERAL ADJUNTO DE OPERACION, LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LA ATENCION MEDICA, DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA MEDICA, EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION, DISEÑO Y APROBACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION Y LA COORDINACION CON UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, CON EL OBJETO DE CREAR LA ESPECIALIDAD MEDICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.7. COPARTICIPAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PROMOVER LA INTERACCION, COLABORACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION EN EL RAMO DE LA INVESTIGACION Y FORMACION ACADEMICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA CELEBRACION DE ACUERDOS DE COLABORACION, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS, A FIN DE BRINDAR A LOS USUARIOS LOS MEJORES SERVICIOS EN CUANTO A CALIDAD Y ESPECIALIDAD DE CONOCIMIENTO EN LA MATERIA.8. DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y TRABAJOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION REALIZADOS, A FIN DE INFORMAR A LA SOCIEDAD DE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES PROVOCADOS POR FACTORES HUMANOS.9. DIRIGIR LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS CAUSAS QUE LOS GENERAN PARA RECOMENDAR MEDIDAS DE POLITICA PUBLICA, CON EL OBJETO DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES Y SUS SALDOS OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.10. COORDINAR LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL FACTOR HUMANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE CAMPO Y ANALISIS DEL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DETERMINAR LA PREVALENCIA DEL MISMO Y DISEÑAR ACCIONES DE MEJORA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES.11. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE A EFECTO DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACION, MEDIANTE EL IMPULSO Y LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS A TRAVES DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION DE CARACTER MEDICO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
--	--

	12. EMITIR LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL.	
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	ÁREA GENERAL: 1. CIENCIAS DE LA SALUD 2. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. SALUD
Experiencia	ÁREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLÍTICA 2. CIENCIAS ECONÓMICAS 3. PSICOLOGÍA 4. CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO 5. CIENCIAS MÉDICAS	SEIS AÑO(S) EN: ÁREA GENERAL 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 3. PSICOLOGÍA GENERAL 4. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 5. MEDICINA INTERNA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMÉTRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE MEDICINA GENERAL; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR E-CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIA		
Código de puesto	09-116-1-M1C016P-0000050-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO	SEDE (RADICACIÓN)	CIUDAD DE MÉXICO
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE PROYECTOS ALINEADOS AL SISTEMA NACIONAL E-MÉXICO EN MATERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LOS ESFUERZOS QUE REALIZAN LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN MAYOR DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL PAÍS.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO SOBRE PROYECTOS TECNOLOGICOS, Y EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE SELECCIONAR AQUELLOS PROYECTOS DE MAYOR IMPACTO PARA SU EJECUCION Y BENEFICIO EN PRO DE LA MEJORA DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 2. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS Y DETERMINAR LOS ESCENARIOS DE INTEGRACION DE PROYECTOS A LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS TECNICOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS ADECUADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. COORDINAR LA APLICACION Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS, MEDIANTE LA VERIFICACION Y ORGANIZACION DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN EL PAIS. 4. MANTENER RELACION DIRECTA CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y LA SOCIEDAD CIVIL PARA RETROALIMENTAR INFORMACION Y TRATAR TEMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A TRAVES DEL CONTACTO TELEFONICO, MEDIOS ELECTRONICOS Y REUNIONES DE TRABAJO, A FIN DE ESTAR INFORMADOS SOBRE LAS NUEVAS OPORTUNIDADES DE SINERGIA CON OTRAS INSTITUCIONES Y PODER APROVECHARLAS. 5. VERIFICAR LA EXISTENCIA DE OPORTUNIDADES DE SINERGIAS CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES Y DEL AMBITO ACADEMICO QUE GENEREN CONTENIDOS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INDUSTRIA, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO Y EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR PROYECTOS ALINEADOS CON EL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO Y BRINDAR CADA VEZ MEJORES SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES A LOS USUARIOS. 6. EVALUAR LA INFORMACION RECOPIADA SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE SINERGIAS CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES Y DEL AMBITO ACADEMICO, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE ESTA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON BASES QUE PERMITAN LA MEJOR TOMA DE DECISIONES Y SELECCIONAR LAS MAS CONVENIENTES. 7. EFECTUAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE CONTENIDOS Y PROYECTOS QUE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS DIVERSOS FOROS DE ANALISIS DE DICHAS PROPUESTAS, A EFECTO DE QUE SEAN PRESENTADOS AL COMITE EDITORIAL DEL PORTAL E-MEXICO, SE ANALICEN Y EN SU CASO SE APRUEBE SU INCORPORACION AL PORTAL, A FIN DE ENRIQUECERLO Y PRESENTAR MAS Y MEJORES CONTENIDOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 8. SUPERVISAR QUE LOS CONTENIDOS APROBADOS POR EL COMITE EDITORIAL DEL PORTAL E-MEXICO SEAN INCORPORADOS A LA PLATAFORMA DE PORTALES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS CERTIFICADOS QUE SE HAN ESTABLECIDOS PARA LA INCORPORACION DE CONTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PORTAL PONGA AL SERVICIO DE LOS USUARIOS LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORES CONTENIDOS DE VALOR EN BENEFICIO DE LOS MISMOS.
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. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. ADMINISTRACION 3. ECONOMIA 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. ELECTRICA Y ELECTRONICA 6. SISTEMAS Y CALIDAD 7. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA 6. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. PROCESOS TECNOLOGICOS 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 4. ECONOMIA GENERAL 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
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 Y EXPERIENCIA EN IMPLANTACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS Y EN ADMINISTRACION DEL CONOCIMIENTO. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REDES TERRESTRES		
Código de puesto	09-116-1-M1C014P-0000114-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 28,033.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN OPERAR Y ADMINISTRAR LAS REDES TERRESTRES, REALIZANDO PROCEDIMIENTOS APEGADOS A LAS MEJORES PRACTICAS EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A TRAVES DE UNA MEJORA CONTINUA.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS, PRUEBAS TECNOLOGICAS Y PROGRAMAS DE SUPERVISION DE LAS REDES TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE SOLUCION A LOS EVENTOS DE FALLO QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO. 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS ENTREGABLES COMPROMETIDOS EN LOS CONTRATOS EN MATERIA DE REDES TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS ESTIPULACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y GENERAR LA EVIDENCIA REQUERIDA PARA LA GESTION DE LOS PAGOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS. 3. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, VERIFICANDO LA FORMA EN QUE OPERAN LOS MEDIOS DE TRANSMISION, EQUIPOS Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR FALLOS EN LA EJECUCION DEL SERVICIO Y PROCURAR LAS MEJORAS CORRESPONDIENTES. 4. COLABORAR, DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE DESCRIBAN Y SUSTENTEN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A TRAVES DE LOS CONTRATOS VIGENTES EN LA MATERIA, ASI COMO EN CUALQUIER GESTION RELACIONADA CON LA ADMINISTRACION TECNICA DE LOS MISMOS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 	
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION 4. SISTEMAS Y CALIDAD 5. INGENIERIA 6. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA 	CINCO AÑO(S) EN: AREA GENERAL <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN OPERACION DE REDES DE CONECTIVIDAD.	
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 ADOPCION DE TECNOLOGIAS		
Código de puesto	09-116-1-M1C014P-0000113-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 28,033.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE CONECTIVIDAD SOCIAL EN LOS QUE PARTICIPE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO (CSIC), CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL USO Y ADOPCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION EN TODOS LOS SECTORES POBLACIONALES Y EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPONER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS RELATIVOS AL USO Y ACCESO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA INCREMENTAR EL ACCESO AL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS A LA POBLACION EN GENERAL. 2. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DISPUESTAS PARA LA VINCULACION CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADEMICAS E INICIATIVA PRIVADA, CON LA FINALIDAD GENERAR SINERGIAS QUE FAVOREZCAN LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 3. ESTABLECER INDICADORES DE MEDICION CON TODAS LAS AREAS DE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION QUE REALICEN PROYECTOS TENDIENTES A PROMOVER LA INCLUSION DIGITAL, PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE EJECUTEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA SU EVALUACION Y PROPUESTAS DE MEJORA. 4. LLEVAR A CABO LA REVISION DOCUMENTAL Y CONTABLE DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE LLEVEN A CABO EN LA COORDINACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE INCLUSION DIGITAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS INSTRUMENTOS Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE. 5. APOYAR EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA QUE INVOLUCREN A LOS PROYECTOS DE INCLUSION DIGITAL EN LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE. 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. 		
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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION 5. INFORMATICA ADMINISTRATIVA 6. INGENIERIA 7. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIA POLITICA 5. CIENCIAS ECONOMICAS	CINCO AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. AUDITORIA 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. 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	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INCLUSION DIGITAL Y CONECTIVIDAD SOCIAL.	
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	SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL E INSPECCION		
Código de puesto	09-712-1-M1C015P-0000625-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 32,667.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA PROTECCION Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA SECRETARIA, ANTE LA PRESENCIA DE AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN NATURAL Y/O HUMANO, PROGRAMANDO E IMPLEMENTANDO ACCIONES PREVENTIVAS; ASI COMO, APLICANDO PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES DE LA MATERIA.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. COLABORAR EN LA IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA EVALUACION DEL ANALISIS DE RIESGOS POR CADA INMUEBLE Y POR TIPO DE RIESGO, IDENTIFICANDOLOS EFECTUANDO RECORRIDOS EN LOS EDIFICIOS, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LAS CAUSAS DE RIESGOS QUE SE IDENTIFIQUEN Y PROTEGER LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCION.2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN PROTECCION CIVIL, MEDIANTE VISITAS DE VERIFICACION CONTINUAS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, A FIN DE APOYARNOS CON EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EMITE, E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS INMUEBLES ELIMINANDO LOS RIESGOS DETECTADOS DEL CATALOGO DE RIESGOS, Y CON ESTO PROTEGER LA VIDA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS INMUEBLES SUBSANADOS.3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE VISITAS DE TRABAJO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A DICHOS LINEAMIENTOS, CON EL OBJETO DE ASESORAR EN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE SEÑALIZACION A LOS RESPONSABLES DE CADA CENTRO DE TRABAJO Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA CULTURA DE AUTOPROTECCION EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL RAMO.4. ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE LA PRESENCIA DE UNA EMERGENCIA, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LOS LUGARES Y EL ANALISIS DE LA SITUACION QUE SE PRESENTA, OFRECIENDO UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE A LOS GRUPOS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL, A FIN DE ADOPTAR ACTITUDES DE SALVAGUARDA PARA LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL DE SERVIDORES PUBLICOS ANTE LOS EFECTOS DESTRUCTIVOS QUE PROVOQUEN LOS AGENTES PERTURBADORES EN LOS EDIFICIOS DE LA SCT.5. RECOPILAR INFORMACION VIGENTE SOBRE AGENTES PERTURBADORES PARA ANALIZAR LAS CAUSAS Y EFECTOS QUE SE ESPERAN, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION; ASI COMO, LA ASISTENCIA A JUNTAS DE TRABAJO, CON EL PROPOSITO DE DIFUNDIR LA CITADA INFORMACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS UTILIZANDO LOS MEDIOS GRAFICOS Y ESCRITOS, Y CREAR UNA CULTURA DE PROTECCION Y SEGURIDAD.6. DISEÑAR MATERIALES INFORMATIVOS QUE APOYEN A LA DIFUSION DE LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SU ENTORNO SOCIAL, MEDIANTE LA ELABORACION DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y/O EN FORMATO ELECTRONICO, INTEGRANDO LA INFORMACION QUE DESCRIBA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y TEMAS RELEVANTES EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE FORTALECER LA VISION Y LOS CONOCIMIENTOS DE LOS AGENTES PERTURBADORES Y SUS SECUELAS NEGATIVAS POR UNA FALTA DE PREVENCION.7. DIFUNDIR INFORMACION FEHACIENTE EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, PROPORCIONANDO TRIPTICOS O ACTIVIDADES DIVERSAS COMO SEMINARIOS O PUBLICACIONES, EN LA QUE SE PROPORCIONE MATERIAL DIDACTICO A LOS GRUPOS INTERNOS Y SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL; ASI COMO, EL ENVIO VIA CORREO ELECTRONICO DE LA INFORMACION EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS INMUEBLES DE LA SCT TENGA CONOCIMIENTO Y CREAR CONCIENCIA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PROTECCION CIVIL.
------------------	--

	<p>8. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS BRIGADAS INTERNAS EN MATERIA DE PRIMEROS AUXILIOS, CONTROL DE INCENDIOS, EVACUACION Y BUSQUEDA Y RESCATE, MEDIANTE LA APLICACION DE CUESTIONARIOS Y LA EJECUCION DE SIMULACROS PARA VER COMO DESARROLLAN DICHAS ACTIVIDADES, A FIN DE EFECTUAR CRONOGRAMAS ANUALES DE CAPACITACION, INCREMENTANDO EL NIVEL DE ESPECIALIDAD EN LOS BRIGADISTAS; ASI COMO, PROGRAMAR LOS EJERCICIOS DE EVACUACION Y EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS PARA SU ACTUALIZACION EN FORMA ANUAL.</p> <p>9. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE PROTECCION CIVIL DISEÑADO PARA LAS BRIGADAS DE LOS INMUEBLES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA IMPARTICION TEORICO-PRACTICA, CON EL PROPOSITO DE QUE APLIQUEN ACTITUDES PROACTIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SALVAGUARDAR SU INTEGRIDAD FISICA Y LA DEL RESTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE AUXILIAN, INCLUYENDO LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCION QUE EVACUAN.</p> <p>10. EVALUAR LA INFORMACION ARROJADA DE LAS CAPACITACIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA DEL DESARROLLO DE LA CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE CONFORMAR UNA BASE DE DATOS QUE BRINDE EL APOYO HISTORICO Y TECNICO A LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL PARA DETERMINAR LAS ACCIONES MEDIATAS E INMEDIATAS Y ASEGURAR UN DESEMPEÑO EFICAZ DE LOS BRIGADISTAS EN BENEFICIO DE LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS EVACUADOS Y DE LA PROTECCION Y RESGUARDO DE LOS BIENES DE LA SCT.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
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. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. EDUCACION Y HUMANIDADES 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ARQUITECTURA 3. EDUCACION 4. DERECHO 5. ARQUITECTURA 6. COMUNICACION GRAFICA 7. INGENIERO ARQUITECTO
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. INVESTIGACION APLICADA	CUATRO AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PREVENCION DE DESASTRES
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	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ESTADISTICA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE) E INTERNET CON NIVEL DE DOMNIO BASICO.
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 INTEGRACION DE INFORMACION		
Código de puesto	09-114-1-M1C014P-0000075-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONCENTRAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, REFERENTE A INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, UTILIZANDO LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA, PARA SUMINISTRAR INFORMACION ACTUALIZADA DEL AVANCE EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS INTERNOS ASEGURANDO QUE SE PROPORCIONARA INFORMACION VERIDICA Y CONFIABLE.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA, MEDIANTE LA OPERACION DE SUS MODULOS DE CONSULTA, CAPTURA, APROBACION Y SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTIENEN ACTUALIZADOS LOS DATOS REFERENTES A INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS EN EL SECTOR. DESARROLLAR LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA, MEDIANTE LA RECOPIACION, REGISTRO Y VALIDACION DE LOS DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL SOBRE EL PERSONAL QUE TIENE ACCESO AL SISTEMA PARA CUALQUIER INCONVENIENTE QUE SE PRESENTE. ASESORAR A LOS USUARIOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR LA INFORMACION REFERENTE DE LA INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS VIA TELEFONICA Y CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LAS DUDAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y DE ESTA MANERA FACILITAR EL REGISTRO DE LOS DATOS EN EL SISTEMA. VERIFICAR QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN COMPLETOS, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA Y LAREVISION DEL MODULO DE MANTENIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS REQUERIDOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE APROBAR LA INFORMACION DEL SISTEMA PARA CONSULTAS POSTERIORES CUANDO SE REQUIERE PROPORCIONAR DICHA INFORMACION. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. ATENDER LAS PETICIONES DE INFORMACION ESTADISTICA QUE PRESENTAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS Y LA CONSULTA Y BUSQUEDA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y LAS BASES DE DATOS CON QUE SE CUENTAN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS. 6. MANTENER COMUNICACION CONSTANTE CON LOS ENLACES DE LAS UNIDADES GENERADORAS DE LA INFORMACION DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, VIA TELEFONICA O ASISTIENDO A REUNIONES DE TRABAJO CUANDO ASI SE REQUIERA, CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR INFORMACION QUE SE REQUIERA Y CONTAR CON LOS DATOS PARA COMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LOS USUARIOS. 7. VERIFICAR QUE LAS BASES DE DATOS CUENTE CON LA INFORMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ACTUALIZADA, MEDIANTE LA CONSULTA A LOS SISTEMAS Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE CONTIENEN DICHAS BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS PETICIONES DE INFORMACION SERAN CON INFORMACION ACTUALIZADA VERAZ Y OPORTUNA. 8. RECOPIRAR LAS DATOS NECESARIOS PARA LA GENERACION DE LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIRACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE INFORMACION UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRONICOS Y DE COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 9. DIFUNDIR LOS AVANCES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION DE LOS MISMOS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS INTERESADOS EN EL SECTOR PUEDAN CONSULTAR EL PORTAL Y ESTAR ENTERADO DE LOS LOGROS Y AVANCES QUE SE HAN GENERADO EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 10. INTEGRAR LOS APARTADOS ESTADISTICOS QUE CONFORMAN LOS DIVERSOS DOCUMENTOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIRACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE INCIDAN EN LA GENERACION DEL PRODUCTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORORMACION ACTUALIZADA Y VERIDICA PARA PUBLICARLO EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA. 11. ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS UTILIZADOS EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS REFERENTE A LAS ACTUALIZACIONES GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PORTAL DESTINADO PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE DIFUNDIR LO REALIZADO EN INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES EN EL PAIS. 														
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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="509 1724 1396 1766">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="509 1766 1396 1787">GRADO DE AVANCE: TITULADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1787 935 1921" style="text-align: center;">AREA GENERAL:</td> <td data-bbox="935 1787 1396 1921" style="text-align: center;">CARRERA SOLICITADA:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1808 935 1829">1. EDUCACION Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="935 1808 1396 1829">1. MATEMATICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1829 935 1850">2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="935 1829 1396 1850">2. INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1850 935 1871">3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="935 1850 1396 1871">3. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1871 935 1921">4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="935 1871 1396 1921">4. INGENIERIA</td> </tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. EDUCACION Y HUMANIDADES	1. MATEMATICAS	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. COMPUTACION E INFORMATICA	4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	4. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL															
GRADO DE AVANCE: TITULADO															
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:														
1. EDUCACION Y HUMANIDADES	1. MATEMATICAS														
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL														
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. COMPUTACION E INFORMATICA														
4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	4. INGENIERIA														

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. MATEMATICAS	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ESTADISTICA
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	PLANEACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ESTADISTICA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE) E INTERNET CON NIVEL DE DOMNIO BASICO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de marzo de 2021

Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 23 de marzo de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 23 de marzo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de abril de 2021
Determinación	31 de mayo de 2021

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona 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 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 e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 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 resultara 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 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 jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

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 (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 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 solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de TrabajaEn por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados 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 aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	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.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el 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 26 de febrero de 2021.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 600

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de 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, vigente.

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 PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE NIVELES DE SERVICIO		
Código de puesto	09-116-1-M1C015P-0000091-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD PROPORCIONADOS A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES, ASI COMO A LOS USUARIOS FINALES, CUMPLAN CON LOS NIVELES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS, CON EL FIN DE DOCUMENTAR LOS EVENTOS ANOMALOS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD PARA DETERMINAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LA INTERACCION DEL CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS DE LOS PROVEEDORES Y LAS DIFERENTES MESAS DE AYUDA DE LOS OPERADORES DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD, CON EL FIN DE DETERMINAR LOS ESTANDARES DE ACTUACION Y LA CANALIZACION PARA LA SOLUCION DE LAS PROBLEMATICAS DE CONECTIVIDAD Y LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A IMPLEMENTAR. VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES PROPORCIONEN LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS SEA PROPORCIONAL A LA REAL Y SE DE ACUERDO A LOS RANGOS ESTABLECIDOS PARA LOS USUARIOS FINALES. INTEGRAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES RESPECTO DE LAS INCIDENCIAS TECNICAS DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD PRESTADOS POR LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE INSTRUMENTAR LOS PROCESOS PERIODICOS DE CONCILIACION FINANCIERA Y NOTIFICAR LA DEDUCTIVAS APLICABLES CONFORME A LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO. GENERAR LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIOS ACORDADOS CON LOS PROVEEDORES, VALIDANDO LOS SERVICIOS DE REDES TERRESTRES Y DE REDES SATELITALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION DE LA DISPONIBILIDAD REAL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS CONFORME AL TIPO Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE CONECTIVIDAD QUE TIENE CADA OPERADOR. SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS DE ATENCION Y SERVICIOS PARA DAR RESPUESTA ALAS SOLICITUDES DE ATENCION, TIPO Y FRECUENCIA DE LAS INCIDENCIAS, ASI COMO DEL FUNCIONAMIENTO IRREGULAR EN LA CONECTIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS FINALES CUENTEN CON UN SOPORTE TECNICO Y ASESORIA EFICIENTE QUE RESUELVA LAS PROBLEMATICAS QUE PRESENTAN LAS REDES DE CONECTIVIDAD. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA ATENCION DE LOS INCIDENTES QUE REPORTAN LOS USUARIOS Y LA CALIDAD DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA SE APEGUEN A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS PARA LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS Y PROPONER RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD TALES SERVICIOS.7. COLABORAR EN LA ELABORACION DE CATALOGOS DE SERVICIOS DE OPERACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES Y SATELITALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION TECNICA PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS TECNICOS DE LOS USUARIOS DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD Y PROCURAR LA EFICIENCIA EN LA RESOLUCION.8. SUPERVISAR CON LOS RESPONSABLES TECNICOS DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES, LA ALINEACION DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRACION DE CONTROL DE CAMBIOS, ASI COMO LA INTEGRACION DE NUEVAS APLICACIONES O HERRAMIENTAS PARA LA MESA DE AYUDA, A FIN DE DESCENTRALIZAR DICHS PROCESOS Y OFRECER MEJORES TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES A LOS USUARIOS FINALES.9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES SOBRE LOS EVENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LOS SERVICIOS Y DE LOS EQUIPOS, ADEMAS DE LA INTEGRACION DE LOS NUEVOS SERVICIOS PARA LAS REDES DE CONECTIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA AFECTACION A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS, DERIVADO DE LAS REPARACIONES IMPLEMENTADAS.10. INTEGRAR LA INFORMACION PARA ELABORAR LOS INFORMES SOBRE LOS INCIDENTES O CONDICIONES TECNICAS QUE DIFICULTAN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CADA OPERADOR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES Y LOS OPERADORES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, GARANTIZAR LA CALIDAD EN LA OPERACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDICIONES DE LOS CONTRATOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.11. ASESORAR EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA MESA DE AYUDA Y EL MONITOREO CON LA FINALIDAD DE QUE CONSTE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES Y CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES.12. ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES PARA PROPORCIONAR EL CORRECTO SERVICIO AL USUARIO.13. VERIFICAR QUE LOS OPERADORES CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON ASISTENCIA TECNICA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES O SATELITALES.
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. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. SISTEMAS Y CALIDAD 4. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
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	REQUIERE CONOCIMIENTO EN DISPOSICIONES APLICABLES SOBRE LOS ESTANDARES DE OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD. 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS ZONA II		
Código de puesto	09-210-1-M1C014P-0000912-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRA QUE FUERON AUTORIZADAS Y QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE FUERON ESTABLECIDOS PARA DICHO FIN, SUPERVISANDO Y COLABORANDO EN LOS TRABAJOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS PROYECTOS QUE SE DEFINEN PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. IMPLANTAR LOS PROGRAMAS DE OBRA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, SIGUIENDO EL PLAN DE TRABAJO Y LA OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES Y RECURSOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.		

	<ol style="list-style-type: none">2. DESARROLLAR LOS PLANES PARA LA EJECUCION DE OBRAS AUTORIZADAS, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL SEGUIMIENTO A LAS NORMAS DE CALIDAD QUE REQUIEREN LOS SECTORES Y LA POBLACION QUE SERA FAVORECIDA CON LA OBRA.3. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE TRATARA EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, ANALIZANDO LA PROPUESTA DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A SUS JEFES LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ELEGIR LAS CONDICIONES MAS PROVECHOSAS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.4. EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LOS ACTOS QUE REALIZA LA INSTITUCION.5. SUPERVISAR DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDAN A LOS PROCEDIMIENTOS QUE FUERON DISPUESTOS PARA SU REALIZACION, REVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.6. NOTIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, INFORMANDO LAS CONDICIONES EN QUE IDENTIFICARON ESTOS, A FIN DE FORMALIZAR ESTOS PRECIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.7. REVISAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES SIGAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LOS EXPEDIENTES, ASESORANDO A LOS MISMOS EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y VERIFICANDO QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.8. COORDINAR LA FORMULACION DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.9. EFECTUAR LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
--	---

	10. VALIDAR EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, MEDIANTE LA NEGOCIACION Y TERMINACION DE LA RELACION CON LOS TERCEROS QUE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluaciones de habilidades	
Examen de conocimientos	BATERIA PSICOMETRICA	
Rama de cargo	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Otros conocimientos	APOYO TECNICO	
Requisitos adicionales	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.	
Observaciones	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.	
	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 las ciudadanas 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido 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 estar inhabilitada 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, y resultara ganadora del concurso, 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 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

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de marzo de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 23 de marzo de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 23 de marzo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de abril de 2021
Determinación	31 de mayo de 2021

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, las interesadas podrán 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 las interesadas hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepten las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las 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 las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a las aspirantes, 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 las aspirantes se presenten 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 las aspirantes se presenten en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilicen 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, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la aspirante interesada mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la 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 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 aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora 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 e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a las aspirantes de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 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 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;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto;
 - No estar inhabilitada para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellas participantes que sean Servidoras Públicas 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso 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 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 Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

7. 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 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 jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

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, 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 (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 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 solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.

9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las 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 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 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 aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistadas 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 las aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las 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 las aspirantes 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 las aspirantes se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a las aspirantes 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) Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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, 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.
 - 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.

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 ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna 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 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, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerada finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas 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 realiza 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 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. 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 aspirante 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) 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 de 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.
 3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a las 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 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 la candidata respectiva 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 a la candidata 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 las aspirantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el 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 26 de febrero de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/01

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/01 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 INTEGRACION Y OPERACION DE SERVICIOS PERSONALES DE ENTIDADES FEDERATIVAS (01/01/21)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000163-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL ELABORAR EL COSTEO DE LAS PLANTILLAS REGISTRADAS EN LA SHCP PARA LA ENTREGA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, TOMANDO COMO BASE LAS NORMAS (LEYES, MANUALES, DECRETOS, OFICIOS, CIRCULARES) QUE DICTE LA GLOBALIZADORA, PARA CUBRIR LA NECESIDADES DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LO REFERENTE A SERVICIOS PERSONALES, ASI COMO LA GENERAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES POR CAMBIOS DE ADSCRIPCION AUTORIZADOS A LOS OPD'S.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR E INTEGRAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>2 REMITIR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A NIVEL PARTIDA ESPECIFICA DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES.</p> <p>3 CONCILIAR CON LOS OPD'S EL AVANCE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, A NIVEL DE PARTIDA ESPECIFICA DE GASTO, MEDIANTE REUNIONES SEMESTRALES.</p> <p>4 TRAMITAR ANTE LA SHCP LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DERIVADOS DE TRANSFERENCIAS DE PERSONAL, ASI COMO DE ACTUALIZACIONES O INCREMENTOS A LOS TABULADORES Y DARLAS A CONOCER A LOS OPD'S.</p> <p>5 REGISTRAR Y CONTROLAR EL ANALITICO DE PUESTO-PLAZA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR CAMBIOS DE ADSCRIPCION.</p> <p>6 REGISTRAR Y CONTROLAR LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL HOMOLOGADO ANTE LA SHCP.</p> <p>7 ACTUALIZAR LAS POLITICAS SALARIALES DEL PERSONAL HOMOLOGADO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>8 INTEGRAR Y VALIDAR LA INFORMACION NECESARIA SOLICITADA A LOS OPD'S OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA SHCP.</p> <p>9 INTEGRAR, REVISAR Y VALIDAR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL Y DE RECURSOS HUMANOS (LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES, OFICIOS, Y CIRCULARES) A FIN DE ACTUALIZAR LAS BASES DE CALCULO (PLANTILLA Y MEMORIA), PREVIAMENTE A LA ELABORACION DEL CALCULO DEL PPEF, DE LOS OPD'S EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS 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 candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de 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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p>
--	---

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	<p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso de ingreso al Sistema que resulte de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 03 al 17 de marzo de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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” <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2021
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2021
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de marzo de 2021
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de marzo de 2021
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2021
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2021
<p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p>	

	<p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos del concurso de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p>

	<p>d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p align="center">Etapas o Subetapas</p>	<p align="center">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p align="center">Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p align="center">Puntaje Asignado</p>	<p align="center">Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p align="center">100</p>	<p align="center">100</p>

	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
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	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia al concurso 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo 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 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 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. SSBP/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 de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las

	<p>Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas

C.P. Arturo Bayardo Barajas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/02

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/2021/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES (01/02/21)		
Código	12-160-1-M1C018P-0000116-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL ESTABLECER REDES SINERGICAS PARA LA ARTICULACION DE LA POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL, ORIENTADAS A PROMOVER LA INVERSION EN EL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR, EN PARTICIPACION DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES, LAS RELACIONES COMERCIALES CON LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PARA LA GENERACION DE ESCENARIOS DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>2 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION ENTRE EL SECTOR PUBLICO NACIONAL Y FACILITAR LOS ACUERDOS ENTRE AMBOS PARA IDENTIFICAR Y APOYAR LA PREINVERSION DE PROYECTOS DE INVERSION DE MUTUA CONVENIENCIA Y CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA NACIONAL.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DE LOS SECTORES PRIORITARIOS PARA EL DESTINO DE LAS INVERSIONES, Y EN LA BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE INVERSION.</p> <p>4 ADMINISTRAR EL CENSO DE ENTIDADES DE FINANCIAMIENTO, E INSTRUMENTAR LOS ACUERDOS RESPECTIVOS PARA LA GENERACION DE RECONOCIMIENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO Y DE RELACIONES DE RECIPROCIDAD.</p> <p>5 COORDINAR CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES, LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION AUTORIZADOS.</p> <p>6 PROPONER E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE NEGOCIACION E INTERCAMBIO DE MODELOS DE FINANCIAMIENTO HOSPITALARIO DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>7 DEFINIR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN COMPATIBILIZAR LA PLANIFICACION CON LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>8 INSTRUIR ESTUDIOS DE MERCADO PARA CAPITALIZAR LA OPINION DE LOS USUARIOS PARA LA PROMOCION DE LA EFICACIA DE LA RELACION GASTO-INVERSION COMO INCENTIVO AL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA EN LA PROVISION DEL SERVICIO.</p> <p>9 ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y DE MERCADO, PARA LA EFICIENTE VINCULACION ENTRE LOS PROVEEDORES ALTERNATIVOS PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p>		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: MERCADOTECNIA Y COMERCIO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL HOSPITAL DE LA MUJER (02/02/21)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000127-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR, EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVES, DE UN SISTEMA ESTRATEGICO PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS PUBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EJECUTAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.</p> <p>2 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO CUMPLA CON EL HORARIO DE SU JORNADA LABORAL.</p> <p>3 ORGANIZAR LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCION MEDICA CON LA MEJOR CALIDAD.</p> <p>4 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACION DE OPERACION HOSPITALARIA SE MANTENGA ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD</p> <p>5 SUPERVISAR LA TRANSPARENCIA EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA.</p> <p>6 SUPERVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SATISFACCION DEL USUARIO</p>		

<p>7 APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTO INSTITUCIONALES EN LA DIRECCION DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA</p> <p>8 DIFUNDIR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACION.</p> <p>9 EVALUAR CONSISTENTEMENTE EL DESEMPEÑO EN LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS INCLUYENDO LAS MEDIDAS PUNITIVAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.</p>					
<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.</p>				
<p>Laborales</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS.</p>				
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50				
<p>Idioma</p>	<p>No requiere</p>				
<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Requiere</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCION EN SALUD MENTAL (03/02/21)</p>		
<p>Código</p>	<p>12-313-1-M1C019P-0000015-E-C-A</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>01</p>	<p>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</p>	<p>\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)</p>
<p>Adscripción</p>	<p>SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</p>		
<p>Sede (radicación)</p>	<p>CIUDAD DE MEXICO</p>		
<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<p>OBJETIVO GENERAL PLANEAR Y COORDINAR LA INSTRUMENTACION DEL MODELO HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA REFORMA PSIQUIATRICA EN LA REPUBLICA MEXICANA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PLANEAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> <p>2 CONSOLIDAR EN FORMA CONJUNTA CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS COMPETENTES, EL ESTABLECIMIENTO DE REDES ASISTENCIALES Y DE APOYO COMUNITARIO, PARA LA REHABILITACION Y REINSERCIÓN SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL (MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL).</p> <p>3 PROGRAMAR LA PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE SALUD EN GENERAL Y ESPECIALIZADO.</p>		

<p>5 SELECCIONAR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS A SU CARGO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>6 PROMOVER BECAS DE CAPACITACION A LOS TRABAJADORES DE SALUD MENTAL EN PAISES DONDE LA REFORMA PSIQUIATRICA ESTA DESARROLLADA.</p> <p>7 COORDINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CONTROL EN EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION OPORTUNA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD DE LOS INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS A SU CARGO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>8 SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCION INTEGRAL HOSPITALARIA MEDICO-PSIQUIATRICA, EN RUBRO 8, CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE RESPETO A LOS USUARIOS.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: COMUNICACION, PSICOLOGIA.
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA SOCIAL. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL: COMUNICACIONES SOCIALES.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
Idioma	Inglés Básico
Otros	Necesidad de viajar: Siempre
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUMINISTROS (04/02/21)		
Código	12-512-1-M1C021P-0000051-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro 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 DISEÑAR Y DIRIGIR LOS CONTROLES DE CALIDAD NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LOS INSUMOS Y BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES REQUERIDAS DURANTE EL INGRESO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y USO O CONSUMO DE LOS MISMOS POR LAS AREAS USUARIAS, ASI COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DEL INVENTARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARIA.		

	<p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL SUMINISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LOS BIENES.</p> <p>2 BRINDAR ASESORIA EN LA ADMINISTRACION DE ALMACENES, CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE INVENTARIOS , BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO DE CONSUMO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 PLANEAR, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 DISEÑAR LAS NORMAS Y CONTROLES PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, VIGILANDO SU ADECUADO CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>5 PLANEAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMAS DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO CONTROL DE BIENES MUEBLES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS.</p> <p>6 SUPERVISAR LAS LICITACIONES POR LA ENAJENACION DE BIENES QUE CAUSARON BAJA EN LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SANEAR LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>7 COADYUVAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE LA SECRETARIA DE PARA LA ATENCION OPORTUNA DE LAS COMUNIDADES.</p> <p>8 INSTRUMENTAR Y APLICAR LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES E INSUMOS QUE ADQUIERE LA SECRETARIA DE SALUD Y VIGILAR SU OBSERVANCIA, PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA NORMATIVIDAD EN SALUD.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA. AREA GENERA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, 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. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: AUDITORIA OPERATIVA.</p>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION DE ADQUISICIONES SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES (05/02/21)		
Código	12-512-1-M1C023P-0000072-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 98,777.00 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD; ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SUMINISTRO, INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES E INSUMOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROPORCIONAR SERVICIOS GENERALES, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS QUE SE REALICEN Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD</p> <p>2 CONDUCIR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 PROPONER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA DETERMINAR LOS BIENES E INSUMOS MEDICOS SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE PARA SU ADQUISICION Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO VIGILAR SU DIFUSION PARA SU APLICACION.</p> <p>4 DISPONER CON LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>5 DISPONER Y ORGANIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES TANTO INTERSECRETARIALES, COMO CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p>6 CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS Y PARTICIPAR COMO VOCAL EN EL MISMO.</p> <p>7 CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS)</p>		

8 CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE FORMALIZAR OPORTUNAMENTE Y QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS SOLICITANTES.

9 DETERMINAR CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS, DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO Y DATOS DE PROVEEDOR NECESARIAS PAR MANTENER ACTUALIZADO EL COMPRANET.

10 EMITIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ENVIO OPORTUNO DE LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES AL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AREAS EXTERNAS A LA SECRETARIA, ASI COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA DAR ATENCION A LAS OBSERVACIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.

11 ESTABLECER LOS CONTROLES Y PROCESOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y VIGILAR SU ADECUADO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

12 PROPONER, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.

13 PROPONER DISEÑAR, COORDINAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y TRAMITAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA UNO DE ESTOS.

14 CONDUCIR Y AUTORIZAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS BIENES E INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA DEPENDENCIA.

15 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, VALES DE COMBUSTIBLE, FOTOCOPIADO Y DUPLICADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA Y DE COMPUTO ASI COMO TRANSPORTACION AEREA DE SERVIDORES PUBLICOS, ENTRE OTROS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.

16 PROPONER, ORGANIZAR, Y CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASI COMO EVALUAR PERIODICAMENTE EL SERVICIO.

17 DISPONER Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADA DE RESCATE, SUPERVISAR LOS SIMULACROS DE EVACUACION PROGRAMADOS Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE ACTUALIZADO EN TECNICAS DE SALVAGUARDA, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.

18 PROPONER, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA RECEPCION, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.

19 AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS Y PAGO ANUAL DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS, DE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ASI MISMO ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS SOBRE EL PARQUE VEHICULAR, A FIN QUE ESTEN EN CONDICIONES DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.

	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: DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION TECNICO NORMATIVA (06/02/21)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000152-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos 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	<p>OBJETIVO GENERAL SUSTENTAR LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS ESQUEMAS DE ADMINISTRACION, GESTION Y OPERACION, DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PROPORCIONANDO ELEMENTOS TECNICOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SUS SERVICIOS Y SU GESTION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VERIFICAR EL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACION.</p> <p>2 CONSTRUIR Y OPERAR UN BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACION Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO Y OPERACION, DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA DE LOS MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS TITULARES DE LOS INSALUD.</p> <p>3 COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA CREACION DE SISTEMAS DE EVALUACION DE ACCIONES, LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD, PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO.</p>		

<p>4 DIAGNOSTICAR LA OPORTUNIDAD, Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DE LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA REALIZACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</p> <p>5 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS DESIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO, ELABORACION DE ACTAS Y ACUERDOS.</p> <p>6 REVISAR E IMPLEMTAR QUE LOS NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>7 ELABOARA ADECUACIONES Y PROPONER ALTERNATIVAS A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION EFICACES DE LOS INSALUD.</p> <p>8 FUNDAMENTAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTION Y OPERACION DE LOS INSALUD PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO, FINANZAS, CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: FINANZAS, ADMINISTRACION.</p>				
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO INTERNACIONAL.</p>				
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	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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROCESOS DE ATENCION HOSPITALARIA (07/02/21)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000153-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos 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	<p>OBJETIVO GENERAL DISEÑAR PROCESOS PARA EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS PUBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE COORDINACION OPERATIVA ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES Y OTRAS UNIDADES HOSPITALARIAS DEL SECTOR, QUE PERMITAN GARANTIZAR LA ATENCION INTEGRAL DE LOS USUARIOS.</p> <p>2 IMPLEMENTAR LA INSTRUMENTACION DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS ORIENTADOS A COORDINAR Y SISTEMATIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA.</p> <p>3 GENERAR PROGRAMAS QUE INCLUYAN PROCESOS CLAVE QUE PERMITAN VALORAR CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE EL DESEMPEÑO EN LA ATENCION HOSPITALARIA.</p> <p>4 DESARROLLAR METODOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES A LA MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACION DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS CON EL OBJETO DE EFICIENTAR LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES RECONSTRUYENDO MEDIANTE REINGENIERIA DE PROCESOS EL SISTEMA DE EVALUACION EXISTENTE.</p> <p>5 IMPLEMENTAR PROCESOS CON VALOR AGREGADO, DIRIGIDOS A LA MEJORA DE LA CALIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS CON EL PROPOSITO DE FUNGIR COMO VINCULO DIRECTO DE COMUNICACION ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 CONTRIBUIR CON LOS RESPONSABLES DIRECTOS DE LOS PROCESOS CLAVE PARA EL DISEÑO DE LA EVALUACION SISTEMATIZADA, CONSTANTE Y PERIODICA DEL FUNCIONAMIENTO HOSPITALARIO, PROPORCIONADO EL OPTIMO DESEMPEÑO TANTO DEL PERSONAL PROFESIONAL COMO ASISTENCIAL.</p> <p>7 DISEÑAR ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE APLICACION EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA FORTALECER LA ATENCION MEDICA EN LA RED HOSPITALARIA INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>8 DISEÑAR Y APLICAR METODOS E INDICADORES PARA EL ANALISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE ATENCION MEDICA Y DE APOYO A LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA FORTALECER LA RED HOSPITALARIA INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>9 ASEGURAR MEDIANTE MECANISMOS DE EVALUACION QUE LOS BENEFICIOS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS TENGAN APLICACION EN EL LUGAR DE TRABAJO DE LAS AREAS SUBALTERNAS Y DE LOS SERVICIOS MEDICOS, PARAMEDICOS Y ADMINISTRATIVOS.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: SALUD, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50 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/as concursantes.

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL* (08/02/21)		
Código	12-313-1-M1C015P-0000024-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE FORMA EQUILBRADA Y AUSTERA PARA PODER CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES BASICAS</p> <p>2 SUPERVISAR A LAS DIFERENTES AREAS PARA QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SEAN DESVIADOS NI MAL UTILIZADOS POR EL PERSONAL</p> <p>3 VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO SEA EJERCIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>4 VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS Y CALENDARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA OPTIMIZAR ESTE RECURSO EN DIRECCION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE SECRETARIADO.</p> <p>5 CONTROLAR A NUESTROS RECURSOS HUMANOS PARA ALINIARLOS EN LA DIRECCION DE CUMPLIR LA MISION DE NUESTRO SECRETARIADO.</p> <p>6 APOYAR A LOS ELEMENTOS DE ESTA UNIDAD A QUE SE LES RESPETE SUS DERECHOS Y QUE CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES PARA QUE HAYA UNA MEJOR ARMONIA LABORAL.</p> <p>7 ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SEAN PROPORCIONADOS A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS.</p> <p>8 DISEÑAR PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES.</p> <p>9 EVALUAR QUE LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES SEAN ESTRICTAMENTE INDISPENSABLES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTADURIA, PSICOLOGIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL.	

	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 Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (09/02/21)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000046-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE COMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSION EN LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET. 2 SUPERVISION DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 3 ASIGNACION Y GESTION DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 4 COLECCION DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 5 GENERACION DE LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARIA DE SALUD. 6 REVISION CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACION DE LOS NUEVOS ESTANDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS. 7 EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE. 8 APORTAR ELEMENTOS TECNOLOGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE. 9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACION DE LAS MEDIDAS CONSENSUADAS PARA DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. 10 GENERAR LAZOS DE COMUNICACION CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACION DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 11 COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION. 12 EXPRESAR LAS POLITICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARIA. 13 DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACION DE INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 14 MANTENER REUNIONES DE COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACION DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACION DE ECONOMIAS A LA SECRETARIA 15 DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE COMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCION DE ECONOMIAS PARA LA SECRETARIA DE SALUD. 		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (10/02/21)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000142-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA APLICACION DE LA EVALUACION EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACION, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA.</p> <p>FUNCIONES 1 COLABORAR EN LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISION DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICION, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.</p>		

	<p>2 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA.</p> <p>3 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACION DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCCIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCION DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACION DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFECTUAR LA MEDICION DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, EN LAS LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>5 COPILAR LA INFORMACION ENTRE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACION, DIRIGIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACION QUE CORRESPONDA.</p> <p>6 AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACION, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>7 CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISION Y/O AUDITORIA.</p> <p>8 DIFUNDIR EN COLABORACION CON LA SUBDIRECCION DE ANALISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PAGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>9 EFECTUAR LA DIFUSION DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISION DE REPORTES ESPECIALES Y ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACION QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECIFICAS DEL PROGRAMA.</p> <p>10 COLABORAR CON LA DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>

Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL: ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (11/02/21)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR INFORMACION TECNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVES DEL ANALISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACION, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACION DE SERVICIOS DE SALUD .</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATEGICOS EN LA ASIGNACION DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 2 SUPERVISAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA 3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATEGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACION DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 5 DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSION EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 		

	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, QUIMICA, ODONTOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, TURISMO, TRABAJO SOCIAL. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, INGENIERIA BIOMEDICA.</p>	
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL: MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL: ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Requiere	
	La Calificación Mínima del se Publica es de: 70	Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (12/02/21)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos 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	<p>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.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	

Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel 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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (13/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIERENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.</p> <p>2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.</p> <p>3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA.</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA.</p> <p>6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA.</p> <p>7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION.</p> <p>8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p>		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA 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 Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (14/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000064-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCION EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS, ASI COMO AL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA UNICA, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACION DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS.</p>		

	<p>3 VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS ADJUDICADOS POR LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACION DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA.</p> <p>4 VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p>5 REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6 SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, PARA ASEGURARSE QUE EN SU CASO PUEDA TRAMITARSE LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA.</p> <p>7 GESTIONAR ANTE LAS AFIANZADORAS LA CANCELACION DE LAS FIANZAS DE GARANTIA, PREVIA CONFIRMACION DE CUMPLIMIENTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>8 ELABORAR LAS MODIFICACIONES DE REQUERIRSE A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS PARA ACTUALIZAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE PACTEN.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR AL COMPRANET.</p> <p>10 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A LAS OBSERVACIONES QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EMITAN EL OIC Y AREAS EXTERNAS A LA SECRETARIA.</p> <p>11 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD, REFERENTE A LAS ADQUISICIONES POR LICITACION PUBLICA INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACION DIRECTA DE BIENES E INSUMOS MEDICOS.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION.				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION, ACTIVIDAD ECONOMICA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, CONTABILIDAD.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="740 1583 1395 1646"> <tr> <td data-bbox="740 1583 1182 1619">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1182 1583 1395 1619">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="740 1619 1182 1646">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1182 1619 1395 1646">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES (15/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000065-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>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.</p> <p>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 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.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: FINANZAS, ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMUNICACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA CIVIL, ADMINISTRACION, INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD.	

	AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS. AREA DE EXPERIENCIA FISICA AREA GENERAL: ELECTRONICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS (16/02/21)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000071-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE INGENIERIA DE COSTOS PARA ASEGURAR SU APEGO A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PRESUPUESTOS PARA LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN INICIAR, EN BASE A LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS ENVIADOS PARA ESTE EFECTO POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN ESTIMADO DE COSTO DE CADA OBRA.</p> <p>2 REVISAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DETALLADOS DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES, ASI COMO EMITIR LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 ELABORAR LAS APLICACIONES PARA SU DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION Y REVISION DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO.</p> <p>4 VALIDAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO, CALIFICADOS Y CONCILIADOS ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA ESTE FIN Y LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTES, SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS.</p> <p>5 APLICAR EL MERCADEO, QUE REALIZA EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAL EFECTO, DE LOS INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA LA REVISION Y CONCILIACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS.</p> <p>6 DETERMINAR LOS ESTUDIOS DE AJUSTES DE COSTOS, GASTOS NO RECUPERABLES Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA LAS AREAS SOLICITANTES</p>		

<p>7 PROMOVER LA ACTUALIZACION, EMISION, Y DIFUSION PERIODICA DEL CATALOGO UNIVERSAL DE CONCEPTOS Y COSTOS DE OBRA PARA PRESUPUESTACION DE LAS OBRAS DE LA DIRECCION GENERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD QUE LO SOLICITEN.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LOS ACTOS QUE SE SOLICITE INTERVENCION, TALES COMO JUNTAS DE ACLARACIONES APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS O ECONOMICAS DE LAS LICITACIONES, INVITACIONES A CUANDO MENOS 3 PERSONAS Y SESIONES DE COMITE DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>9 ATENDER EL SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE SU INJERENCIA, QUE PUDIERAN DARSE EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA , INGENIERIA CIVIL.</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ECONOMIA SECTORIAL.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo 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 Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD* (17/02/21)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES DE LA REGULACION LABORAL EN LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>FUNCIONES 1 RECABAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA LA SOLICITUD DE TRAMITE DE INGRESO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p>		

	<p>2 COORDINAR EL LLENADO DEL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAP).</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL ANALISIS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO ANUAL DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUARENTA HORAS DE CAPACITACION QUE DEBEN REALIZAR ANUALMENTE</p> <p>5 APOYAR EN LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA.</p> <p>6 PROPORCIONAR ORIENTACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES PROFESIONALES, PARA LA PERMANENCIA EN SU PUESTO Y EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>7 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS HORAS DE CAPACITACION REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE SEGUIMIENTO ANTE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION.</p> <p>8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE DE LOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS QUE SE PUBLICAN PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO HASTA SU DETERMINACION FINAL.</p>					
	Académicos	<p>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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION.</p>				
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="740 1587 1395 1646"> <tr> <td data-bbox="740 1587 1157 1619">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1157 1587 1395 1619">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="740 1619 1157 1646">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1157 1619 1395 1646">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD* (18/02/21)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000113-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES 1 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCION. 2 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PAGO DE GASTOS EMERGENTES Y MENORES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 3 GENERAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA RESERVAR LOS RECURSOS SUFICIENTES DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTES. 4 GENERAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES A FIN DE QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS CONFORME A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS. 5 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE GASTO Y OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 6 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DETERMINADAS PARA QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS EN EL MONTO Y CALENDARIO PROGRAMADOS..</p>		
	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, FINANZAS, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 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 solo 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: ingresopc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresopc@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 entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

VIII. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

	<p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 03 al 17 de marzo de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2021
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2021
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de marzo de 2021
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de marzo de 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2021
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2021
	<p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p>	

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).

b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá 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). - Solo 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 DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

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.

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p>

	<p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p align="center">Etapa o Subetapa</p>	<p align="center">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p align="center">Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p align="center">Puntaje Asignado</p>	<p align="center">Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p align="center">100</p>	<p align="center">100</p>
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p>		

	<p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
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	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo 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 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. SAFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospcc@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

	<p>emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CeNSIA/2021/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CeNSIA/2021/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION TECNICA DE SALUD DE LA INFANCIA (01/01/21)		
Código	12-R00-1-M1C015P-0000033-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL Coordinar, diseñar, asesorar y controlar el desarrollo de la vacunación universal, para homogeneizar la adecuada prestación del servicio en las entidades federativas en beneficio de la población usuaria.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 Desarrollar e integrar los lineamientos, estrategias y procedimientos técnicos para la operación y programación en materia de vacunación, semanas nacionales de salud.</p> <p>2 Integrar propuestas de proyectos y modificaciones de normas oficiales mexicanas en materia de vacunación y formular las respuestas a los comentarios recibidos a los proyectos respectivos.</p> <p>3 Presentar propuestas de adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información relacionadas con las acciones de vacunación y semanas nacionales de salud.</p>		
	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.	
	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 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 las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COMPONENTES ESTRATEGICOS DE LA ADOLESCENCIA (02/01/21)		
Código	12-R00-1-M1C015P-0000043-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Dirigir las acciones para el establecimiento e implementación de los lineamientos y procedimientos técnicos del programa de atención a la salud de la adolescencia, así como la planeación, ejecución, control y evaluación del programa</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 Determinar los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación, presupuestación, capacitación y monitoria del programa de atención a la salud de la adolescencia.</p> <p>2 Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos para la atención a la salud Integral, vacunación, vigilancia nutricional, prevención y promoción de la salud de la adolescencia.</p> <p>3 Proponer las estrategias para el desarrollo normativo, coordinación interinstitucional, investigación operativa, movilización social y promoción de la salud integral de la adolescencia.</p> <p>4 Contribuir con los elementos técnicos de la atención integral a la salud de la Adolescencia para la elaboración de la Norma Oficial Mexicana, así como actualización y vigilancia de su cumplimiento.</p> <p>5 Instrumentar la elaboración y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la salud de la adolescencia, así como la actualización y vigilancia de su cumplimiento.</p> <p>6 Apoyar en el desarrollo, actualización y difusión de la Norma Oficial Mexicana Relacionada con la atención integral de la adolescencia.</p> <p>7 Coordinar con las unidades administrativas competentes el seguimiento del resultado de las acciones del programa de atención a la salud de la adolescencia.</p> <p>8 Apoyar en el seguimiento y evaluación de los sistemas institucionales de información y de investigación en salud de la adolescencia.</p> <p>9 Analizar y sistematizar los resultados generados por las fuentes de información e investigación en salud de la adolescencia.</p> <p>10 Contribuir en la coordinación y vinculación de acciones con organismos nacionales e internacionales para la salud de la adolescencia, en los rubros de los componentes estratégicos del programa de atención a la salud de la adolescencia.</p> <p>11 Establecer las acciones y promover la gestión de recursos para el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para la atención a la salud de la Adolescencia.</p> <p>12 Gestionar fuentes de financiamiento y asistencia técnica para el desarrollo de Proyectos locales de salud de la adolescencia.</p> <p>13 Generar los contenidos de los materiales de comunicación social y los materiales promocionales del programa de atención a la salud de la adolescencia relacionados con los componentes técnicos.</p> <p>14 Coordinar la elaboración, producción y distribución de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales del programa de atención a la salud de la adolescencia.</p> <p>15 Desarrollar los instrumentos metodológicos para promover la participación Comunitaria y de la sociedad organizada a favor de la salud de la adolescencia.</p>
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: ENFERMERIA MEDICINA NUTRICION SALUD ADMINISTRACION DE LA SALUD AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION EDUCACION HUMANIDADES PSICOLOGIA SOCIOLOGIA TRABAJO SOCIAL AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: EDUCACION PSICOLOGIA</p>

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS MEDICINA Y SALUD PUBLICA MEDICINA INTERNA CIENCIAS DE LA NUTRICION SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL: MEDICINA AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA GENERAL PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE PROGRAMAS (03/01/21)		
Código	12-R00-1-M1C015P-0000036-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Desarrollar, actualizar y operar los sistemas de registro, georreferencia, indicadores de evaluación del desempeño del programa y de la vigilancia epidemiológica simplificada para obtener información relevante y complementaria destinada a auxiliar en el proceso de la toma de decisiones. FUNCIONES 1 Elaborar mapas de riesgos en salud. 2 Coordinar con otras instituciones la vigilancia del esquema de vacunación. 3 Recopilar e integrar la información relativa a vacunación de las 32 entidades Federativas. 4 Administrar la red local del CENSIA y monitorear el correcto desempeño de la salida a internet de la unidad. 5 Elaborar el inventario de recursos informáticos de la unidad.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA SALUD ADMINISTRACION DE LA SALUD AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS MEDICINA Y SALUD PUBLICA SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION Y OPERACION DEL CONAVA (04-01-21)		
Código de Puesto	12-R00-1-M1C015P-0000031-E-C-D		
Número de vacantes	1	Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL Llevar a cabo acciones de vacunación para otorgar servicios de salud de alta calidad a los menores de 10 años de edad.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar lineamientos, estrategias y procedimientos en materia de atención a la Salud de la infancia. 2. Elaborar los lineamientos y los procedimientos técnicos para la programación en materia de atención a la salud de la infancia. 3. Proponer los lineamientos para la vigilancia nutricional en la población menor de 19 años de edad. 4. Presentar propuestas de actividades del programa de atención a la salud de la infancia, para el sistema de protección social en salud. 5. Apoyar la coordinación de acciones entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de atención a la salud de la infancia. 6. Proponer las medidas para el control y seguimiento de las actividades del programa de atención a la salud de la infancia. 7. Coadyuvar en el desarrollo de investigaciones operativas de los insumos que se utilizan en el programa de atención a la salud de la infancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 8. Proponer la inclusión de insumos y equipos específicos del programa de atención a la salud de la infancia en los cuadros básicos de medicamentos, material de curación y equipo del sector salud. 9. Proponer los contenidos técnicos de los materiales de promoción que se utilizan para propiciar la participación de los sectores público, social y privado en apoyo a las actividades de atención a la salud de la infancia. 10. Proponer contenidos técnicos para los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el programa de atención a la salud de la infancia. 		

Perfil	Escolaridad	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA	
	Experiencia laboral	MINIMO 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES AREAS: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL REQUERIDA SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderado 50	
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación 50	
Idiomas Extranjeros	No aplica		
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 el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial; evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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.

	<p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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 contar con 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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que 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.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios
--	---

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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 por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5.- En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6.- En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10.- En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1.- Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3.- Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4.- Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7.- Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8.- En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del

	<p>Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los/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 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: noe.martinez@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y pueden ser enviados al correo de noe.martinez@salud.gob.mx.2. 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.3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.5. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona este Centro Nacional, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.
--	--

	<p>6. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>7. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 3 al 17 de marzo de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los/las aspirantes, comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación”. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="448 1451 1395 1835"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1451 987 1482">Etapas</th> <th data-bbox="987 1451 1395 1482">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1482 987 1514">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="987 1482 1395 1514">3 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1514 987 1570">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="987 1514 1395 1570">Del 3 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1570 987 1627">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="987 1570 1395 1627">Del 3 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1627 987 1659">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="987 1627 1395 1659">A partir del 19 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1659 987 1715">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="987 1659 1395 1715">A partir del 24 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1715 987 1747">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="987 1715 1395 1747">A partir del 25 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1747 987 1778">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="987 1747 1395 1778">A partir del 25 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1778 987 1810">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="987 1778 1395 1810">A partir del 30 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1810 987 1841">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="987 1810 1395 1841">A partir del 30 de marzo de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de marzo de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de marzo de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 19 de marzo de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de marzo de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de marzo de 2021
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	3 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de marzo de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de marzo de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de marzo de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de marzo de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de marzo de 2021																				

	<p>para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5°C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula:</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité</p>
--	---

	<p>Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censia.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde la candidata/o deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, instalará un filtro para la toma de temperatura a las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los candidatos/as, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte” y su hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Los candidatos/as deberán seguir las indicaciones hasta el término de la</p>

	<p>entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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 candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se realizará al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30	
PUNTAJE MAXIMO	100	100	

	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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 candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicada en Francisco de P. Miranda No 157, 1er piso, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01480.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Vítae de Trabajaen

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, 9° piso, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Teléfono 55 5062 1600, ext. 53220#, 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 Insurgente Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 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 Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del CeNSIA, 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 de noe.martinez@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

	<p>de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicadas en Francisco de P. Miranda No 157, planta baja, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P 01480, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica www.gob.mx/salud/censia, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar clic en Convocatorias y elegir la convocatoria CeNSIA/2021/01, y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, www.gob.mx/salud/censia.</p> <p>La Evaluación de las habilidades gerenciales se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico noe.martinez@salud.gob.mx y el número telefónico 55 5062 1600 ext. 41180 # de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos
Humanos, Financieros y Materiales

Lic. Noé Salvador Martínez Luna

Firma electrónica.

Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 84
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 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 publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo el Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 84/2021 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	1.- JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOESPACIAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001810-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación y Sistemas	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el análisis y estudio de factibilidad para la incorporación de tecnologías que contribuyan al análisis de la información geoespacial. 2. Conformar el diseño de sistemas informáticos a implementarse dentro del Registro Agrario Nacional, relacionados con datos geoespaciales para agilizar el manejo de la información. 3. Determinar el diseño de arquitecturas de datos y programas de cómputo y proponer lenguajes de programación y plataformas tecnológicas adecuadas para el análisis de la información geoespacial. 4. Conformar diagramas de flujo, pseudocódigos y cualquier otro tipo de herramienta para el mejoramiento y diseño de aplicaciones geoespaciales. 5. Revisar las acciones para la participación en las actividades de mejoramiento y actualización de los sistemas informáticos que operan en el RAN, a fin de contar con sistemas que satisfagan las necesidades de análisis de información. 6. Revisar los sistemas informáticos que operan en los sistemas de información geoespacial para agilizar los procesos operativos del personal del Registro Agrario Nacional. 7. Supervisar la implementación de controles en el servicio de asistencia técnica de sistemas de información geoespacial desarrollados a los usuarios internos y externos que así lo requieran para regular las acciones que presenten áreas de oportunidad. 8. Realizar las acciones requeridas para proporcionar mantenimiento preventivo y perfecto a los sistemas encargados de administrar información geoespacial para agilizar el manejo de la información. 9. Realizar acciones para mantener la integridad de la información proporcionada en los sistemas de información geoespacial. 10. Formular la documentación técnica de los sistemas liberados, así como, los manuales de ayuda para los usuarios con la finalidad de describir las actividades de las funciones a realizar. 11. Formular actualizaciones de los documentos técnicos y operativos de los sistemas informáticos implementados en el Registro Agrario Nacional para incorporar las modificaciones realizadas. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	2.- SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001885-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	3.- SUBDELEGADO DE REGISTRO			
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001879-E-C-D			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	4.- SUBDELEGADO DE REGISTRO			
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001853-E-C-D			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	5.- SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001817-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. 4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. 5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. 6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	6.- SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001861-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. 2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. 3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. 4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. 5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. 6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	7.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001982-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	8.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001989-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Blvd. Felipe Angeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 		

	<p>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</p> <p>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</p>		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados.	
		2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	9.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001993-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Querétaro	Sede	Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balastradas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76080.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. 3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. 4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 																					
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" data-bbox="688 764 1395 1247"> <thead> <tr> <th data-bbox="688 764 1032 793">Área de Estudio</th> <th data-bbox="1037 764 1395 793">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="688 793 1032 848">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 793 1395 848">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 848 1032 903">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 848 1395 903">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 903 1032 957">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 903 1395 957">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 957 1032 1012">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 957 1395 1012">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1012 1032 1066">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 1012 1395 1066">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1066 1032 1121">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 1066 1395 1121">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1121 1032 1176">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 1121 1395 1176">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1176 1032 1230">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1037 1176 1395 1230">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1230 1032 1247">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1037 1230 1395 1247">Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Área de Estudio	Carrera Genérica																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																					
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="688 1274 1395 1587"> <thead> <tr> <th data-bbox="688 1274 1032 1304">Campo de Experiencia</th> <th data-bbox="1037 1274 1395 1304">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="688 1304 1032 1358">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1037 1304 1395 1358">Geodesia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1358 1032 1413">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1037 1358 1395 1413">Geografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1413 1032 1467">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1037 1413 1395 1467">Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1467 1032 1522">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1037 1467 1395 1522">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1522 1032 1577">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1037 1522 1395 1577">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1577 1032 1587">Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td data-bbox="1037 1577 1395 1587">Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura						
Campo de Experiencia	Área de Experiencia																					
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																					
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																					
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																					
Ciencia Política	Administración Pública																					
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura																					
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)																					
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 																					
Idiomas Extranjeros	No requerido.																					
Otros	Disponibilidad para viajar.																					
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.																					

Nombre del Puesto	10.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001846-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura		

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	11.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001859-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		

	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	12.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001827-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	13.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0002022-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	14.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001871-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. López Mateos No. 222, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Visión Estratégica.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	15.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001870-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	16.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001892-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	17.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001893-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	18.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001903-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Palacio Federal 3º piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 5. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. 6. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 					
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:				
		<table border="1"> <tr> <td>Área de Estudio</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Área de Estudio	Carrera Genérica			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:				
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia			
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales				
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)					
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 					
Idiomas Extranjeros	No requerido.					
Otros	No aplica.					
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.					

Nombre del Puesto	19.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001875-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática
	Ingeniería y Tecnología	Topografía	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario		
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	20.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001863-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. López Mateos No. 222, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
<p>Perfil Requerido</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p>	
		<p>Area de Estudio</p>	<p>Carrera Genérica</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Agronomía</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Arquitectura</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Geografía</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería Industrial</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Geomática</p>
	<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Topografía</p>	
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</p>	
		<p>Campo de Experiencia</p>	<p>Area de Experiencia</p>
		<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>	<p>Geodesia</p>
<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>		<p>Geografía</p>	
<p>Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>		<p>Sistemas de Información Geográfica</p>	
<p>Ciencias Agrarias</p>		<p>Agronomía</p>	
<p>Ciencias Agrarias</p>		<p>Ingeniería Agrícola</p>	
<p>Ciencias Tecnológicas</p>		<p>Tecnologías de Información y Comunicaciones</p>	
<p>Ciencias Tecnológicas</p>		<p>Ingeniería General</p>	
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>		<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>	
<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</p>		
<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p>		
<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>		
<p>Otros</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>		

Nombre del Puesto	21.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001894-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	
	Ingeniería y Tecnología	Topografía	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería General	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario		
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura		

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	22.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001891-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática
Ingeniería y Tecnología	Topografía		

	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario	
	Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	23.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0002020-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Catastral	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Agrario	
Ciencia Política	Administración Pública		
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	24.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001981-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 																									
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" data-bbox="688 772 1388 1129"> <thead> <tr> <th data-bbox="688 772 1040 800">Área de Estudio</th> <th data-bbox="1045 772 1388 800">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="688 806 1040 856">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1045 806 1388 856">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 863 1040 890">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 863 1388 890">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 896 1040 924">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 896 1388 924">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 930 1040 957">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 930 1388 957">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 963 1040 991">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 963 1388 991">Geografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 997 1040 1024">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 997 1388 1024">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1031 1040 1058">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 1031 1388 1058">Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1064 1040 1115">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1045 1064 1388 1115">Geomática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1121 1040 1129">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1045 1121 1388 1129">Topografía</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	Ingeniería y Tecnología	Topografía				
Área de Estudio	Carrera Genérica																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																									
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																									
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																									
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																									
Ingeniería y Tecnología	Geografía																									
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																									
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática																									
Ingeniería y Tecnología	Topografía																									
Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="688 1163 1388 1703"> <thead> <tr> <th data-bbox="688 1163 1040 1190">Campo de Experiencia</th> <th data-bbox="1045 1163 1388 1190">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="688 1197 1040 1247">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1045 1197 1388 1247">Geodesia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1253 1040 1304">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1045 1253 1388 1304">Geografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1310 1040 1360">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1045 1310 1388 1360">Sistemas de Información Geográfica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1367 1040 1394">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1045 1367 1388 1394">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1400 1040 1428">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1045 1400 1388 1428">Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1434 1040 1484">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1045 1434 1388 1484">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1491 1040 1518">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1045 1491 1388 1518">Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1524 1040 1575">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1045 1524 1388 1575">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1581 1040 1608">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1045 1581 1388 1608">Derecho Catastral</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1614 1040 1665">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1045 1614 1388 1665">Derecho Agrario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1671 1040 1701">Ciencias de la Artes y las Letras</td> <td data-bbox="1045 1671 1388 1701">Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario	Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura
Campo de Experiencia	Área de Experiencia																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica																									
Ciencias Agrarias	Agronomía																									
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																									
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																									
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario																									
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura																									
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)																									
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 																									
Idiomas Extranjeros	No requerido.																									
Otros	No aplica.																									

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	25.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001950-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Calle 20 de Noviembre No. 211, Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	
	Ingeniería y Tecnología	Topografía	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Area de Experiencia	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Geodesia	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Geografía	
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica		

		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	26.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001905-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Morelos	Sede	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

		Ingeniería y Tecnología	Geografía	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	
		Ingeniería y Tecnología	Topografía	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica	
		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Catastral		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario			
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura			
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	27.- JEFE DE AREA DE ASISTENCIA TECNICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001383-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	28.- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0002003-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	29.- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001969-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	30.- JEFE DE AREA DE FINANZAS			
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001946-E-C-O			
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	31.- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001911-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	32.- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001915-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Calle 20 de Noviembre No. 211, Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	33.- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0002002-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	34.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001362-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las promociones en su integración documental. 2. Vigilar se respete el principio de prelación, iniciando este con la distribución de las promociones a las áreas correspondientes, y en sí todos los trámites y servicios que se brindan en la Delegación. 3. Generar informes del estado que guardan las solicitudes de los usuarios. 4. Elaborar reportes de avance de atención a las solicitudes de servicio que permitan detectar áreas de oportunidad y faciliten la toma de decisiones para mejorar el servicio a los usuarios. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	35.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001385-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios. 2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. 3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna. 4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional. 6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. 7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	36.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001255-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios. 2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. 3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna. 4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional. 6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. 7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	

	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	37.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001200-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	38.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001361-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	39.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001249-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 											
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Área de Estudio	Carrera Genérica									
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía									
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería										
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura				
Campo de Experiencia		Área de Experiencia										
Ciencias Agrarias	Agronomía											
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura											
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)											
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 											
Idiomas Extranjeros	No requerido.											
Otros	No aplica.											
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.											

Nombre del Puesto	40.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001263-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	41.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001240-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nuevo León	Sede	Calle Gerónimo Treviño # 855, Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000 (Entre Amado Nervo y Villagómez).
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	42.- JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001201-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	43.- JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001386-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	44.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001945-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	45.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001968-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en el Estado de México	Sede	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	46.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA			
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001918-E-C-K			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	47.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001909-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	48.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA			
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001926-E-C-K			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	49.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001247-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	50.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001192-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 						
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" data-bbox="691 625 1388 709"> <tr> <td data-bbox="691 625 1040 653">Area de Estudio</td> <td data-bbox="1049 625 1388 653">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 659 1040 709">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1049 659 1388 709">Derecho</td> </tr> </table>		Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Area de Estudio	Carrera Genérica						
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.						

Nombre del Puesto	51.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001229-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	52.- JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0002011-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. López Mateos No. 222, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Area de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	53.- JEFE DE AREA DE REGISTRO			
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001262-E-C-D			
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	54.- JEFE DE AREA DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001278-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Calle 20 de Noviembre No. 211 Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	55.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001344-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Blvd. Felipe Angeles No. 1960, P.B. 1er. piso Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	56.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001227-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	57.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001245-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle Privada 5 B Sur # 4302, Fraccionamiento Alpha Dos, Colonia Huexotitla, C.P. 72424, Puebla de Zaragoza (Entre calles 43 Poniente y 45 Poniente).

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 				
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td>Area de Estudio</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas
	Area de Estudio	Carrera Genérica			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		<table border="1"> <tr> <td>Campo de Experiencia</td> <td>Area de Experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Campo de Experiencia	Area de Experiencia			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)				
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 				
Idiomas Extranjeros	No requerido.				
Otros	Disponibilidad para viajar.				
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

Nombre del Puesto	58.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A				
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001196-E-C-D				
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una		
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.		
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 				
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td>Area de Estudio</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas
	Area de Estudio	Carrera Genérica			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
Campo de Experiencia		Area de Experiencia			
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales			

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	59.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001221-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	60.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001191-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	61.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001353-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Avenida Niños Héroes No. 750, Col. El Moraleté, Colima, Colima, C.P. 28060.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	62.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001228-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afin al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>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.</p>
Documentación Requerida	<p>Los candidatos(as) 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 hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de Jefe de Departamento de Sistemas de Información Geoespacial (CDMX), Subdelegado de Registro (Puebla, Quintana Roo, Durango, San Luis Potosí y Zacatecas), Subdelegado Técnico (Chiapas, Hidalgo, Querétaro, Aguascalientes, Coahuila y Tabasco), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Chiapas, Campeche, Coahuila, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Zacatecas y Morelos), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Aguascalientes, Campeche, Quintana Roo, San Luis Potosí, Zacatecas y Tamaulipas), Jefe de Area de Registro (Sonora y Zacatecas), Jefe de Area de Registro A (Hidalgo, Michoacán, Puebla, Coahuila y Jalisco), Jefe de Area de Registro B (Aguascalientes, Colima y Michoacán) sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.

	<p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para los puestos en concurso de, Jefe de Area de Catastro (Colima, Michoacán, Puebla, Sonora y Nuevo León), Jefe de Area de Control Documental (Colima y Quintana Roo), Jefe de Area de Finanzas (Chiapas, Puebla, Colima, San Luis Potosí, Zacatecas y Tabasco), Jefe de Area de Informática (Colima, Estado de México, Michoacán, San Luis Potosí y Sinaloa), Jefe de Area de Asistencia Técnica (Chiapas), Jefe de Area de lo Contencioso y Consultivo (Puebla, Aguascalientes, y Michoacán) y Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales (Campeche) y Jefe de Area de Atención al Público (Michoacán) sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p> <p>Para el puesto en concurso de Jefe de Area de Atención al Público (Quintana Roo y San Luis Potosí), sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>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.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. <p>"Para las promociones por concurso de los y 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</p> <p>En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".</p>
--	---

	<p>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. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa 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 al o 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 este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>															
<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>															
<p>Etapas del Concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 806 898 831">Etapa</th> <th data-bbox="907 806 1385 831">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 837 898 863">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="907 837 1385 863">03 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 869 898 947">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="907 869 1385 947">Del 03 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 953 898 1010">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="907 953 1385 1010">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1016 898 1073">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="907 1016 1385 1073">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1079 898 1104">Entrevistas</td> <td data-bbox="907 1079 1385 1104">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1110 898 1136">Determinación</td> <td data-bbox="907 1110 1385 1136">Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	03 de marzo de 2021	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021	Entrevistas	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021	Determinación	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de la Convocatoria	03 de marzo de 2021															
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021															
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021															
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021															
Entrevistas	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021															
Determinación	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021															
<p>Temarios y Guías</p>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 84.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p>															
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>															

Reglas de Valoración	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. 																			
Sistema de Puntuación	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="443 554 1388 932"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 554 753 606">Etapas</th> <th data-bbox="761 554 956 606">Subetapas</th> <th data-bbox="964 554 1388 606">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 613 753 743" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="761 613 956 665">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="964 613 1388 665">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="761 665 956 743">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="964 665 1388 743">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 749 753 879" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="761 749 956 827">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="964 749 1388 827">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="761 827 956 879">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="964 827 1388 879">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 886 956 911">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="964 886 1388 911">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 911 956 932">Puntaje total</td> <td data-bbox="964 911 1388 932">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). 	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30	Evaluaciones de Habilidades.	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20	Valoración del Mérito.	10	IV. Entrevistas.		30	Puntaje total		100
Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30																		
	Evaluaciones de Habilidades.	10																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20																		
	Valoración del Mérito.	10																		
IV. Entrevistas.		30																		
Puntaje total		100																		
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.</p>																			
Determinación y Reserva	<p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																			

	<p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>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.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional 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, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

	<p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta 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.</p> <p>8. Cuando el (la) ganador(a) 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 VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:</p> <p>Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital. • Las personas participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio. • Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocarán en la entrada de las instalaciones. • Mantener la sana distancia (1.5Mts) • Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen. <p>Dentro del inmueble las y los aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). • Lavarse las manos antes de entrar al aula. <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: tteodoro@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 Directora General de Finanzas y Administración
Lic. Alma J. Ramírez Moctezuma
 Rúbrica.

Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 85
DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA
BAJO EL PROYECTO DE CONVOCATORIAS CON PERSPECTIVA DE GENERO EN LA APF

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 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 publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo.

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 PUBLICA Y ABIERTA 85/2021 DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN 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:

Nombre del Puesto	1.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS			
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001872-E-C-P			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Calle Marcelo Rubio 1945, entre Bravo y Rosales Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, México, C.P. 23000.	
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 			
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	2.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001306-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Ciudad de México	Sede	Calle Francisco J. Clavijero No. 261, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06820.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	3.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001374-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Calle Marcelo Rubio 1945, entre Bravo y Rosales Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, México, C.P. 23000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	4.- JEFE DE AREA DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001316-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Ciudad de México	Sede	Calle Francisco J. Clavijero No. 261, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06820.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	5.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001373-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Calle Marcelo Rubio 1945, entre Bravo y Rosales Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, México, C.P. 23000.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, 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 contratarla, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadoras 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.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Las candidatas 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 hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidata de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Baja California Sur), Jefe de Area de Registro (Ciudad de México) y Jefe de Area de Registro B (Baja California Sur) sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para los puestos en concurso de, Jefe de Area de Catastro (Ciudad de México) y Jefe de Area de lo Contencioso y Consultivo (Baja California Sur), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p>

	<p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>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.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</p> <p>11. En caso de ser Servidora Pública de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).</p> <p>12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p>13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.</p> <p>"Para las promociones por concurso de los y 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</p> <p>En caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".</p> <p>Las candidatas 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. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa 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 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 este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>
--	--

Registro de las Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de candidatas al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	03 de marzo de 2021
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021
	Entrevistas	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021
	Determinación	Del 18 de marzo al 31 de mayo del 2021
Temarios y Guías	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará a las participantes con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 85.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p>	
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.	
Reglas de Valoración	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. 	
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.	

	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30
		Evaluaciones de Habilidades.	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	Puntaje total		100
	<p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <p>I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar será descartada del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</p> <p>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatas.</p> <p>III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las candidatas.</p>		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidata.		
Determinación y Reserva	<p>Las candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganadora del concurso a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en TrabajaEn el nombre de la ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás finalistas.</p> <p>Asimismo, registrará la Reserva de las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque ninguna candidata se presente al concurso. • Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerada finalista, o • Porque sólo una finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetada. <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>		

Reactivación de folios	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. La aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>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.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional 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, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta 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. 8. Cuando la ganadora 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 activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	<p>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:</p> <p>Al ingresar al inmueble las aspirantes deberán atender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital. • Las participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio. • Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocarán en la entrada de las instalaciones. • Mantener la sana distancia (1.5Mts) • Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen. <p>Dentro del inmueble las aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). • Lavarse las manos antes de entrar al aula. <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: teodoro@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 Directora General de Finanzas y Administración

Lic. Alma J. Ramírez Moctezuma

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (01/01/21)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000641-E-C-O		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 62,042.00 (sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> ESTABLECER VINCULO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS REGULADORAS DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. SUPERVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES-PRESUPUESTARIOS PROPORCIONEN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN LOS FOROS ESTABLECIDOS. APOYAR A LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. ANALIZAR Y VERIFICAR CIERRES CONTABLES PRESUPUESTARIOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. 	

		<p>3. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCION DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASI COMO POR PAGO DE DERECHOS. SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA.</p> <p>4. SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE DISPONER DE CIFRAS CONFIABLES. ASESORAR LA SUPERVISION DEL FLUJO DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LOS LIBROS AUXILIARES DE DIARIO Y MAYOR.</p> <p>5. COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACION DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA COMISION FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ANALIZAR Y SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS ADICIONALES A EFECTO DE OBTENER INFORMACION PROGRAMATICO - PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA CON OPORTUNIDAD.</p>
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
<p>Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>Grado de avance: TITULADO</p>	<p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONTADURIA • MATEMATICAS - ACTUARIA
	<p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES COMERCIALES • COMERCIO INTERNACIONAL
	<p>EDUCACION Y HUMANIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ARQUITECTURA • MATEMATICAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	<p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • FINANZAS • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		

Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (641)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (02/01/21)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000710-E-C-C		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones	Objetivo	COORDINAR EL DESARROLLO	DE PROYECTOS

Principales:	general del puesto:	ESTRATEGICOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO ENCAMINADOS A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO SOBRE ANTECEDENTES Y LOGROS DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 2. COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LOS PROYECTOS DE LA COMISION, ASI COMO LA GESTION PARA EL APOYO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL RESPECTIVO AMBITO DE COMPETENCIA. 3. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL EN LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS. 4. INTEGRAR EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE AVANCES DE LOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION. 5. ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 6. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 7. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS PROYECTOS. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS LIDERES DE PROYECTO Y EVALUAR PERMANENTEMENTE SU CUMPLIMIENTO. 9. COORDINAR LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJECUCION Y DAR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO. 10. ELABORAR EL PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCION. 11. PROMOVER ESQUEMAS DE COLABORACION CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION, A FIN DE INCORPORAR MAYORES ELEMENTOS AL SUSTENTO TECNICO, CIENTIFICO Y EPIDEMIOLOGICO DE LOS RIESGOS QUE ATIENDEN LOS PROYECTOS DE FOMENTO SANITARIO. 12. PROMOVER Y APOYAR LA INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE FOMENTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 13. PROMOVER LA PARTICIPACION CORRESPONSABLE DE LOS SECTORES SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS. 	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA 	
	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA 	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA 	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • HUMANIDADES 	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA 	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • SOCIOLOGIA 	

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (710)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: DE ESTADISTICA, PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de "sana distancia" y "medidas de prevención de contagio" como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>

	<p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplo: 01-54328_Acta_Nac. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	<p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orden de los puestos desempeñados• Duración en los puestos desempeñados• Experiencia en el sector público• Experiencia en el sector privado• Experiencia en el sector social:• Nivel de responsabilidad• Nivel de remuneración• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *).• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).• Logros• Distinciones• Reconocimientos o premios.• Actividad destacada en lo individual:• Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p>
--	---

	<p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH Net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p>
--	--

	<p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 03 al 17 de marzo de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021.
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2021.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 22 de marzo de 2021.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2021.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2021.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de marzo de 2021.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de marzo de 2021.
	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). La DERH, 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. A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. 	

- c) Una vez dentro del aula y previa higienización de éstas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- 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.).

Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<ol style="list-style-type: none"> 1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General: 		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
		<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>	
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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 5550805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación 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 el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7).9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	--

Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación”.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5550805200, extensiones 11318, 11112 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

**INDICE
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional. 2

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) 2021. 3

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Programa Institucional 2020-2024 del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. 8

SECRETARIA DE ENERGIA

Norma Oficial Mexicana NOM-031-ENER-2019, Eficiencia energética para luminarios con led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba. 45

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se suspenden todas las consecuencias derivadas del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2020, en términos de la resolución del incidente de suspensión derivado del juicio de amparo 16/2021, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República. 84

SECRETARIA DE SALUD

Nota Aclaratoria al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, publicado el 6 de marzo de 2020. 87

COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Aviso mediante el cual se informa la publicación en la página web de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2021, así como el Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2021. 88

CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION

Acuerdo por el que se dan a conocer las nuevas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 90

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

Acuerdo por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, que ante la contingencia por el virus SARS-CoV2 suspende los términos y plazos, así como la atención personal en las Unidades de Atención a Usuarios BB2 y BC11, ubicadas en los estados de Guanajuato y Guerrero, por el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de febrero de 2021. 91

Acuerdo por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general la continuidad de los trámites y procedimientos, así como la atención de usuarios de forma presencial en las Unidades Administrativas Centrales y en las Unidades de Atención a Usuarios A1, A2 y A3, con sede en la Ciudad de México. 93

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 102/2017, así como el Voto Particular de la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández. 96

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 139

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 139

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 139

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación Política Nacional denominada Pluralidad Incluyente, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la Resolución identificada con la clave INE/CG206/2020, emitida por el citado Órgano Superior de Dirección, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización. 140

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Movimiento por el Rescate de México, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG207/2020 emitida por el citado Órgano Superior de Dirección, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización. 164

Extracto del Acuerdo INE/JGE171/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de "Certificación de Oficialía Electoral". 193

Extracto del Acuerdo INE/JGE210/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Coordinación, Vinculación y Normatividad con los Organismos Públicos Locales.	194
Extracto del Acuerdo INE/JGE211/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Mejora Continua de TIC.	195
Extracto del Acuerdo INE/JGE212/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Establecimiento del Modelo de Gobierno de TIC.	196
Extracto del Acuerdo INE/JGE213/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Gestión de TIC.	197
Extracto del Acuerdo INE/JGE214/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva.	198
Extracto del Acuerdo INE/JGE223/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de "Instalación y Operación de Oficinas Municipales".	199
Extracto del Acuerdo INE/JGE224/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de "Gestión de Control Interno".	200

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/6/2021 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares de este Tribunal.	201
Acuerdo SS/7/2021 que modifica el Acuerdo SS/13/2020, por el que se emiten las Directrices Estratégicas de Regreso, para cuando las condiciones sanitarias lo permitan, de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura a las actividades en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	203

AVISOS

Judiciales y generales.	206
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	217

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx