



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 julio de 2024

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Marina
Secretaría de Economía
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
Instituto Mexicano de la Juventud
**Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social
para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)**
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Avisos
Indice en página 748

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de recursos para operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ELÍAS IBARRA TORRES, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LUIS NAVARRO GARCÍA, Y POR EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Es de considerar en el proceso que define este documento, las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Para", aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, como parte de sus Observaciones finales, entre otros recomendó al Estado mexicano:

"...

- c)** Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer, como la violación, y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer;
- d)** Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los centros de justicia para las mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia;
- e)** Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos..."

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), en su artículo 1o 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 Federal; mientras que, en la fracción XXVI del artículo 42 Bis del mismo ordenamiento, establece que la CONAVIM debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En virtud de lo anterior, el 1o de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres”*, a la que de conformidad con lo que establecen las fracciones III y XIII del artículo cuarto de dicho Decreto, le corresponde formular las bases para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como celebrar convenios, que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) prevé en su artículo 74, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la LFPRH, los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

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

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; para lo cual impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y en el cual se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

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

De conformidad con el oficio número FGEM-220/2024 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por Adrián López Solís, en su carácter de Fiscal General del Estado de Michoacán, se solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM, recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la Modalidad C. Operación del proyecto de los Centros: Centro de Justicia Integral para las Mujeres con sede en Morelia Michoacán y Centro de Justicia Integral para las Mujeres Región Uruapan.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los “Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios para la Creación, Fortalecimiento y Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024” (CRITERIOS CJM 2024), publicados el 27 de diciembre de 2023 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación (COMITÉ), determinó viable el proyecto denominado Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo, por lo que aprobó la cantidad de \$618,048.00 M.N. (Seiscientos dieciocho mil cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la Modalidad C. Operación de los CJM.

Dicha situación se notificó al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante oficio No CONAVIM/CVEI/044/2024 de fecha 22 de febrero de 2024 suscrito por la Secretaría Técnica del COMITÉ.

El PROYECTO, se encuentra ubicado en los domicilios:

Centro de Justicia Integral para las Mujeres con sede en Morelia Michoacán, ubicado en Periférico Paseo de la República No. 6040, Col. Sentimientos de la Nación, C.P. 58178, Morelia, Michoacán de Ocampo y el Centro de Justicia Integral para las Mujeres Región Uruapan ubicado en Leona Vicario sin número, esquina Cedro, Colonia San Rafael, C.P. 60137, Uruapan, Michoacán.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y demás programas que deriven del mismo.

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

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos; y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un Órgano Administrativo Desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (DECRETO), publicado en el DOF, el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Representada por la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la LGAMVLV 116 fracciones II y IV y 151 del RISEGOB; Cuarto, fracción XIII del DECRETO, y el Nombramiento expedido a través del oficio número 100.- 179, de fecha 01 de noviembre de 2023, suscrito por la Secretaria de Gobernación, Luisa María Alcalde Luján.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número 00435 del Reporte General de Suficiencia Presupuestaria emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de "GOBERNACIÓN".
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Doctor José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03020, en la Ciudad de México.

II. EI "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Alfredo Ramírez Bedolla, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 47 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

- II.3.** El Secretario de Gobierno, Elías Ibarra Torres, quien cuenta con facultades para para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11 y 12 fracción I, 14, 17 fracción I y 18 fracción XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Secretario de Finanzas y Administración, Luis Navarro García, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción II y 19 fracción LII y LXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- II.5.** La Fiscalía General del Estado de Michoacán a la que están adscritos los CJM es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión, de conformidad con el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Su Titular, Adrián López Solís, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 2, 18, 21 y 30 fracciones IX, XIII y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, y el artículo 6 fracciones XV y XXIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.
- II.6.** No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al PROYECTO que se describe en el Anexo Técnico.
- II.7.** La Fiscalía General del Estado de Michoacán acredita los domicilios de los inmuebles de los CJM ubicados en:
- Periférico Paseo de la República No 6040, Col. Sentimientos de la Nación, C. P. 58178, Morelia, Michoacán de Ocampo. Con el comprobante de domicilio emitido por: Organismo operador de agua potable alcantarillado y saneamiento de Morelia.
 - Leona Vicario sin número, esquina Cedro, Colonia san Rafael, C.P. 60137, Uruapan. Con el comprobante de domicilio emitido por la Comisión Federal de Electricidad.
- II.8.** Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número63, Colonia Morelia, Centro, C.P. 58000, Municipio Morelia, Michoacán de Ocampo.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Michoacán de Ocampo , para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV, así como la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los CRITERIOS, que regulan el presente Convenio de Coordinación.
- III.6.** Se obligan a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de recursos para Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo del CJM, en términos del PROYECTO, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

El PROYECTO se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, y que forma parte del presente instrumento, en el cual se establecen las características y objetivos del mismo, así como el catálogo de conceptos de gastos y el cronograma de avance físico-financiero del proyecto, que permita vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el PROYECTO descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM" sobre cualquier diferencia que altere la estimación del proyecto de referencia, en términos de lo señalado en el numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO de los CRITERIOS CJM 2024.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del OBJETO señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN", asignará la cantidad de \$618,048.00 (Seiscientos dieciocho mil cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo.

Los recursos federales se transferirán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en una ministración, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del PROYECTO, ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	<i>GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOAÁN SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</i>
Nombre de la institución financiera bancaria:	<i>Banco del Bajío S.A.</i>
Nombre del proyecto (de conformidad con el oficio de notificación de aprobación por parte del COMITÉ):	<i>Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo 2024</i>
Clave bancaria estandarizada (CLABE):	<i>030470100084901010</i>
Número de cuenta bancaria:	<i>10008490101</i>
Tipo de cuenta:	<i>Productiva (Maestra)</i>
Número de sucursal:	<i>0183</i>
Número de plaza	<i>470</i>
Fecha de apertura de la cuenta:	<i>27d e febrero del 2024</i>
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	<i>Luis Navarro García Omar Murillo Nuñez Alfonso Rodrigo Cid de la Torre</i>

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Local Responsable haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, de los CRITERIOS, que regulan el presente Convenio de Coordinación.

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

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2024, por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La CONAVIM, a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al “GOBIERNO DEL ESTADO” cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“GOBERNACIÓN” y la CONAVIM serán ajenas a los procedimientos de contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

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

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y
- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.
- d. Participar en el Programa de Contraloría Social de conformidad con el criterio SEXAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2024.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de lo previsto en los CRITERIOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;

Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico del presente Convenio, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- d. Realizar, en términos del numeral SEXAGÉSIMO los CRITERIOS CJM 2024, visita(s) al domicilio del Proyecto señalado en el Anexo Técnico, para corroborar la implementación del Proyecto y verificar la conformación del expediente del subsidio por parte de la Instancia Local Responsable del Proyecto, sin que se requiera notificación previa;
- e. Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en numeral DÉCIMO OCTAVO, FRACCIÓN VII de los CRITERIOS CJM 2024, el cual estará a cargo la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2024, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, así como en el Anexo Técnico;
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024;

- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al PROYECTO, una vez que se realice la transferencia del recurso, mediante el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del "GOBIERNO DEL ESTADO", expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de "GOBERNACIÓN", derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación; lo anterior, de conformidad con el numeral CUADRAGÉSIMO QUINTO de los CRITERIOS CJM 2024;
- d. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del PROYECTO, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal y local aplicable en la materia;
- e. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Michoacán el expediente correspondiente con la documentación justificativa y probatoria original de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios para la ejecución del PROYECTO objeto del presente instrumento; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- f. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, el expediente correspondiente a la ejecución y comprobación del PROYECTO financiado con los recursos otorgados, objeto del presente instrumento;
- g. Entregar mensualmente a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación;
- h. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2024; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda "Operado con recursos del Programa Presupuestario E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres" en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- i. Presentar a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, a más tardar el 15 de enero de 2025, el Acta de entrega de resultados y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, en la que se observe el formato base establecido por la CONAVIM, mismo que deberá contener la información señalada en el Capítulo XVIII: Acta de entrega de resultados, de los CRITERIOS CJM 2024;
- j. Colaborar con la CONAVIM proporcionando la información mensual de las mujeres atendidas por primera vez y en seguimiento, así como los servicios brindados por el CJM, una vez que se encuentre prestando servicios a las mujeres en situación de violencia;
- k. Colaborar con la CONAVIM proporcionando la información correspondiente respecto de la atención a mujeres víctimas de violencia de género, así como, de sus hijas e hijos para la recopilación de información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- l. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de "GOBERNACIÓN", por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, incluyendo en toda la papelería y documentación oficial la leyenda "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*", observando en todo momento lo establecido en los artículos 28 de la Ley General de Desarrollo Social; 209 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024; y numeral SEXAGÉSIMO PRIMERO de los CRITERIOS CJM 2024 y demás la legislación aplicable en materia electoral;
- m. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2024; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", Ma. Leticia Lugo Flores, de conformidad con el numeral VIGÉSIMO QUINTO de los CRITERIOS CJM 2024; y por "GOBERNACIÓN" la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

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

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

SÉPTIMA REPORTE MENSUALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Michoacán deberá presentar de manera física y electrónica un informe de implementación del PROYECTO a “GOBERNACIÓN”, mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM. Dicho informe deberá rendirse en los términos de lo previsto en el Capítulo XVII. Informes mensuales de los CRITERIOS CJM 2024, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

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

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva referenciada en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación y adquisición; deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para el PROYECTO denominado Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo.

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

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación justificativa es la que se requisita para la solicitud de subsidio en cada una de las modalidades, señalada en el *Apartado 2: Procedimiento de los subsidios para Creación, Fortalecimiento y Operación de los CJM. Capítulo VII. Solicitud del subsidio en cualquiera de sus modalidades* de los CRITERIOS CJM 2024; la cual será verificada e integrada en el expediente correspondiente por la Secretaría Técnica del COMITÉ, en términos de las funciones señaladas en las fracciones III y VII del numeral DÉCIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2024.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2024; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH y 85 del RLFPRH.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la(s) línea(s) de captura para realizar el (o los) reintegro(s) correspondiente(s). Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la(s) línea(s) de captura a la Fiscalía General del Estado de Michoacán, ésta deberá remitir a la CONAVIM el comprobante original de pago del /de los reintegro(s) realizado(s) como anexo del Acta de entrega de resultados de acuerdo con los numerales QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO, fracción I, inciso p) y QUINCUAGÉSIMO QUINTO, párrafo segundo de los CRITERIOS CJM 2024.

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

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

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

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para el PROYECTO no son presupuesto regularizable y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH y el PEF 2024; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los CRITERIOS CJM 2024 y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control Especializado que corresponda al ramo Gobernación, así como la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Contralores Locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para el PROYECTO, son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

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

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral QUINCUGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2024, y procederá cuando las adecuaciones a los proyectos impliquen una afectación al objetivo, meta o monto aprobado por el COMITÉ para el desarrollo del mismo en el Ejercicio Fiscal 2024, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente el siguiente supuesto:

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o; en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

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

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación, “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la *Ley de Planeación*, el presente instrumento será publicado en el DOF, y el “GOBIERNO DEL ESTADO” lo publicará de conformidad con el Capítulo XIII: Publicación, de los CRITERIOS CJM 2024 y la normatividad estatal aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a, del PEF 2024. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF 2024.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, la CONAVIM deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación, y estando enteradas “LAS PARTES” del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de mayo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Eliás Ibarra Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado y Titular de la Instancia Local Responsable, **Adrián López Solís**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA
OPERACIÓN DE LOS CJM MORELIA-URUAPAN, MICHOACÁN DE OCAMPO**

1. NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:

- a) **Nombre o denominación:** Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo.
- b) **Objetivo:** Fortalecer las áreas de ludoteca y psicología de los CJM en las regiones de Morelia y Uruapan, Michoacán, para optimizar los recursos y mejorar las condiciones de ese espacio para niñas y niños, ofreciéndoles un espacio confortable.
- c) **Descripción del proyecto en su ejecución en el 2024 y meta:**
Dotar de mobiliario, equipo y herramientas necesarias para ofrecer un mejor servicio a las usuarias, así como a sus menores hijas e hijos que acuden a solicitar los servicios que ofrecen los Centros de Justicia en sede Morelia y Región Uruapan.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

En Morelia, durante el año de 2023 se atendieron 14, 078 catorce mil setenta y ocho mujeres víctimas de violencia, el total a que se hace referencia es la suma de usuarias de primera vez y seguimiento que acudieron a estas instalaciones el año pasado, dentro de la integralidad de los servicios se cuenta con Ludoteca en la que se brinda atención a las hijas e hijos de mujeres durante su estancia en las instalaciones del Centro, respecto al área de Ludoteca en el año de 2023 se atendieron un total de 796 setecientas noventa y seis hijas e hijos de usuarias, que rondan entre los 03 y 12 años de edad.

El área de psicología brindó un total de 9,060 servicios, atendiendo a un total de 5,173 mujeres niñas, niños y adolescentes, entre los cuales se llevaron a cabo, entrevistas iniciales, planes de intervención, atenciones de psicología individual, a mujeres, niñas, niños y adolescentes, atenciones de psicología grupal, valoraciones psicológicas individuales a mujeres, a niñas, niños y adolescentes, planes de empoderamiento, intervención en crisis y contención emocional, capacitaciones y diversos talleres.

En cuanto al CJM Uruapan, es importante resaltar que, durante el año 2023 atendió un total de 2,723 mujeres, a quienes se les brindaron diversos servicios, se debe mencionar que algunas áreas del Centro de Justicia de Uruapan, no están equipadas en su totalidad y las mismas no pueden funcionar por la falta de equipamiento específico para la debida atención de las usuarias, sus hijas e hijos; tales como las áreas de psicología y ludoteca, para lo cual es importante hacer mención, que durante el año 2023 el área de psicología brindó un total de 1,559 servicios, entre los cuales se llevaron a cabo entrevistas iniciales, planes de intervención, atenciones de psicología individual a mujeres, niñas, niños y adolescentes, atenciones de psicología grupal, valoraciones psicológicas individuales a mujeres, niñas, niños y adolescentes, planes de empoderamiento, intervención en crisis y contención emocional, así como capacitaciones y talleres diversos.

3. INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Datos de la persona Titular de la Fiscalía General del Estado o de la Instancia Local Responsable

- a) Nombre: Adrián López Solís
- b) Cargo: Fiscal General de Justicia del Estado de Michoacán.
- c) Instancia Local responsable o Área de adscripción: Fiscalía General del Estado de Michoacán.
- d) Número telefónico: 443 322 31 00
- e) Domicilio: Periférico Paseo de la República número 5000, colonia Sentimientos de la Nación, Código Postal 58170, Morelia, Michoacán.
- f) Correo electrónico en el que acepta recibir todas las notificaciones: secretariatecnica@fiscaliamichoacan.gob.mx

Datos de la persona designada como enlace con la CONAVIM:

- a) Nombre: Ma. Leticia Lugo Flores
- b) Cargo: Coordinadora General del Centro de Justicia Integral para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado de Michoacán
- c) Instancia Local responsable o Área de adscripción:
Centro de Justicia Integral para las Mujeres de Morelia.
- d) Número telefónico: 443 299 81 44
- e) Correo electrónico: cjim@fiscaliamichoacan.gob.mx
- f) Oficio de designación: FGEM/0219/2024

3.1 Descripción de las funciones del enlace con la CONAVIM:

- a) El enlace estatal, será la persona encargada de recibir y podrá responder oportunamente a las comunicaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM, una vez que se notifique de la aprobación del subsidio.

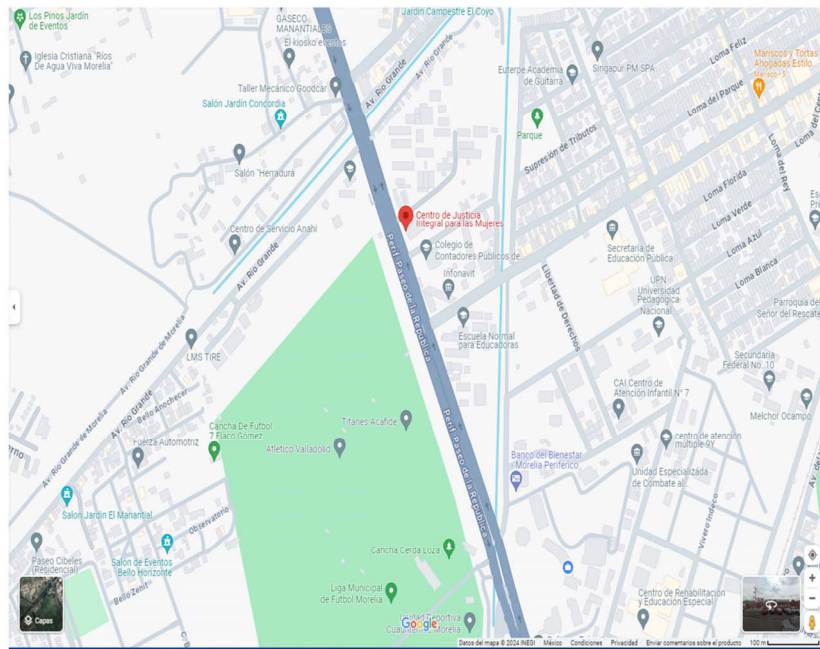
4. NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:

- Fiscalía General del Estado de Michoacán
- Las responsabilidades correspondientes en las CLAÚSULAS TERCERA Y QUINTA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN.

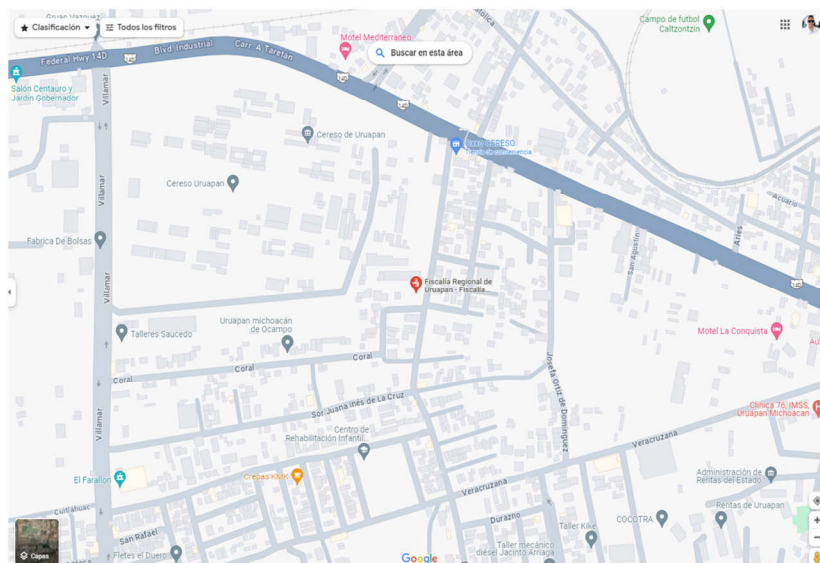
LUGARES QUE SE EQUIPARÁN.

A. Ubicación:

Centro de Justicia Integral para las Mujeres con sede en Morelia Michoacán, ubicado en Periférico Paseo de la República No. 6040, Col. Sentimientos de la Nación, C.P. 58178, Municipio Morelia, Michoacán de Ocampo.



Centro de Justicia Integral para las Mujeres Región Uruapan ubicado en Leona Vicario sin número, esquina Cedro, Colonia San Rafael, C.P. 60137, Municipio Uruapan, Michoacán.



B. Nombre de los Centros de Justicia que se equiparán:

- Centro de Justicia Integral para las Mujeres con sede en Morelia, Michoacán
- Centro de Justicia Integral para las Mujeres Región Uruapan.

5. MONTO AUTORIZADO

- Aportación Federal otorgada por la **CONAVIM**:

Monto: **\$618,048.00 (Seiscientos dieciocho mil, cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**

6. FECHA INICIO Y CONCLUSIÓN**6.1 Fecha estimada del inicio del proyecto en 2024:**

- **Fecha:** 01 de junio del 2024.

6.2 Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2024:

- **Fecha:** 31 de agosto del 2024.

7. CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO

Colocar exclusivamente del subsidio que otorga la CONAVIM, en el que se señale mes a mes, la programación de gasto del subsidio otorgado:

		Responsable del Proyecto: Fiscalía General del Estado de Michoacán			
		Ejecución del recurso: Fiscalía General del Estado de Michoacán			
		Nombre del proyecto: Operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo			
		Duración estimada del proyecto: 3 meses			
Descripción del concepto de obra	Total del monto a ejecutar con IVA	Avance	MES 1	MES 2	MES 3
LUDOTECA					
Tapete Foamy: Tapete Piso Foamy Armable 60x60, paquete 8 piezas.	\$12,600.00	Financiero	\$12,600.00		
		Físico	2.04%		
Sillones puff: dimensiones de 65cm x 35 cm relleno de perlas de unicel, color amarillo y naranja.	\$5,316.00	Financiero			\$5,316.00
		Físico			0.86%
Familia de trapo sexuada: Set de 6 piezas, seis integrantes de la familia.	\$5,076.00	Financiero	\$5,076.00		
		Físico	0.82%		
Cubo dado grande: Dimensiones 20x20 cm.	\$935.52	Financiero	\$935.52		
		Físico	0.15%		
Set tarjetas de afirmaciones positivas niños: Veintiséis tarjetas plastificadas con ilustraciones de animales, de 16.5 x 11.5 x 3.8 x cm.	\$2,200.00	Financiero	\$2,200.00		
		Físico	0.36%		
Cubo de expresiones para niños: Para el Desarrollo personal y social, dimensiones 20 x 20cm.	\$955.52	Financiero	\$955.52		
		Físico	0.15%		

Juego de memoria: Tarjetas de cartón plastificado de 8 x 6.5 cm, 80 tarjetas con 40 pares de animales salvajes y su nombre.	\$1,196.00	Financiero	\$1,196.00		
		Físico	0.19%		
Pizarrón para niños doble cara con estantes, dimensiones 54.5 CM X 49 CM X 94.5 CM.	\$11,001.00	Financiero	\$11,001.00		
		Físico	1.78%		
Set mesa y dos sillas para niños, multicolor, de MDF, dimensiones 60 x 55 cm.	\$5,596.00	Financiero			\$5,596.00
		Físico			0.91%
Libro: Pepuka y el Monstruo que se llevó su sonrisa, autora Estela Moreno Bermúdez.	\$863.22	Financiero	\$863.22		
		Físico	0.14%		
Libro: Las tres mariposas, autora Noelia Rodríguez Rodríguez.	\$649.46	Financiero	\$649.46		
		Físico	0.11%		
Libro: Arturo y Clementina, autora Adela Turín.	\$1,008.10	Financiero	\$1,008.10		
		Físico	0.16%		
Libro: Los hombres no pegan, autora Raquel Díaz Reguera.	\$535.50	Financiero	\$535.50		
		Físico	0.09%		
Libro: Estela grita muy fuerte, autora Belinda Nowel.	\$745.92	Financiero	\$745.92		
		Físico	0.12%		
Bolsa de abecedario para niños, madera, dimensiones 25 x 22cm.	\$960.00	Financiero	\$960.00		
		Físico	0.16%		
Pantalla Smart Tv Xiaomi Serie A Pro Google Tv 43" 4k.	\$13,198.00	Financiero			\$13,198.00
		Físico			2.14%
Soporte para pantalla 14" a 60" articulado.	\$1,600.00	Financiero			\$1,600.00
		Físico			0.26%
Persiana enrollable traslucida 1.70 m alto x 2.60 m de largo.	\$5,500.00	Financiero			\$5,500.00
		Físico			0.89%
Módulo de recepción, con silla.	\$5,000.00	Financiero			\$5,000.00
		Físico			0.81%
Juego de 4 mesas con 4 sillas infantiles.	\$11,000.00	Financiero			\$11,000.00
		Físico			1.78%
Juguetero Organizador infantil jumbo 16 cajones.	\$5,720.00	Financiero			\$5,720.00
		Físico			0.93%
Alberca de pelotas rectangular mediana.	\$3,600.00	Financiero	\$3,600.00		
		Físico	0.58%		
Pelotas para albercas (600 piezas).	\$1,200.00	Financiero	\$1,200.00		
		Físico	0.19%		

Rompecabezas de madera (granja, frutas y animales).	\$1,800.00	Financiero	\$1,800.00		
		Físico	0.29%		
Figuras de Foamy para decoración.	\$440.00	Financiero	\$440.00		
		Físico	0.07%		
Memorama animales en la casa.	\$1,120.00	Financiero	\$1,120.00		
		Físico	0.18%		
Futbolito de Madera.	\$1,360.00	Financiero	\$1,360.00		
		Físico	0.22%		
Juego Internacional de Ajedrez Infantil negro.	\$1,920.00	Financiero	\$1,920.00		
		Físico	0.31%		
Juego de tarjetas alfabetos educativo interactivo niño infantil.	\$820.00	Financiero	\$820.00		
		Físico	0.13%		
Set de 30 libros para colorear infantiles.	\$1,120.00	Financiero	\$1,120.00		
		Físico	0.18%		
Set de 4 libros de cuentos de valores y virtudes infantiles.	\$800.00	Financiero	\$800.00		
		Físico	0.13%		
PSICOLOGÍA					
Laptop. Laptop Gamer Hp Victus Ryzen 5 7535hs 8 Ram 512 Ssd Rtx 2050 Color Mica Silver.	\$23,392.00	Financiero			\$23,392.00
		Físico			3.78%
Cables HDMI. Gio Cable Hdmi 20 Metros 4k Blindado Uso Rudo Alta Calidad.	\$986.00	Financiero	\$986.00		
		Físico	0.16%		
Patrón de puntero láser recargable rojo de carga usb 5000mw.	\$688.00	Financiero	\$688.00		
		Físico	0.11%		
Altavoces rgb para pc 2.1 altavoces con subwoofer bluetooth.	\$800.00	Financiero	\$800.00		
		Físico	0.13%		
Escritorio mesa plegable pared flotante para oficina blanco.	\$4,864.00	Financiero			\$4,864.00
		Físico			0.79%
Libro "A veces mamá tiene truenos en la cabeza"	\$670.00	Financiero	\$670.00		
		Físico	0.11%		
Libro: Gato que buscaba un nombre. El (empastado).	\$299.00	Financiero	\$299.00		
		Físico	0.05%		
Libro: El monstruo de colores pasta dura – illustrated, 1 mayo 2016.	\$498.39	Financiero	\$498.39		
		Físico	0.08%		
Libro: Divorcio de mamá y papá oso. En pasta blanda – print, 1 enero 2011.	\$1,651.15	Financiero	\$1,651.15		
		Físico	0.27%		

Libro: Tengo un volcán. Pasta dura – Print, 1 enero 1900.	\$214.29	Financiero	\$214.29		
		Físico	0.03%		
Libro: “ Ya te dije adiós, ahora cómo te olvido.”	\$298.00	Financiero	\$298.00		
		Físico	0.05%		
Libro: “los límites del amor + manual para no morir de amor.”	\$396.00	Financiero	\$396.00		
		Físico	0.06%		
Guía de los doce pasos para codependientes, de Beattie, Melody. Editorial NUEVA IMAGEN, tapa blanda en español, 2020.	\$365.00	Financiero	\$365.00		
		Físico	0.06%		
Libro: “Mas allá de la codependencia.”	\$444.00	Financiero	\$444.00		
		Físico	0.07%		
Libro: “Hablando sola”, de Rivera Zacarias, Daniela. Serie Libro Práctico Editorial Vergara, tapa blanda en español, 2016.	\$299.00	Financiero	\$299.00		
		Físico	0.05%		
Spin master games, dominó doble 6 con 28 fichas.	\$129.00	Financiero	\$129.00		
		Físico	0.02%		
Juego de mesa ¿adivina Quién? juguete plástico juegos de mesa.	\$154.00	Financiero	\$154.00		
		Físico	0.02%		
Juego de cartas “ Uno “ Original Mattel Mattel games W2085.	\$162.00	Financiero	\$162.00		
		Físico	0.03%		
El Juego de las Emociones / Duck & Donkey.	\$398.00	Financiero	\$398.00		
		Físico	0.06%		
10 tangramas de madera juego material didáctico rompecabezas.	\$169.93	Financiero	\$169.93		
		Físico	0.03%		
Juguetes educativos rompecabezas tangram para niños 180 pcs.	\$180.00	Financiero	\$180.00		
		Físico	0.03%		
Sillones individuales minimalistas.	\$39,600.00	Financiero			\$39,600.00
		Físico			6.41%
Cojín cuadrado o rectangular.	\$1,000.00	Financiero	\$1,000.00		
		Físico	0.16%		
Espejo de cuerpo completo.	\$2,000.00	Financiero	\$2,000.00		
		Físico	0.32%		
Rompecabezas y cubos de expresiones emocional.	\$4,360.00	Financiero	\$4,360.00		
		Físico	0.71%		
Pinturas y bastidores.	\$3,600.00	Financiero	\$3,600.00		
		Físico	0.58%		

Caja de arena (técnica).	\$2,880.00	Financiero	\$2,880.00		
		Físico	0.47%		
Animales de granja set de 40 piezas.	\$6,640.00	Financiero	\$6,640.00		
		Físico	1.07%		
Mesas auxiliares para cubículos.	\$10,800.00	Financiero			\$10,800.00
		Físico			1.75%
Archiveros Metálicos con 2 gabinetes.	\$32,000.00	Financiero			\$32,000.00
		Físico			5.18%
Prueba SHIPLEY-2: Escala breve de Inteligencia.	\$16,000.00	Financiero	\$16,000.00		
		Físico	2.59%		
Prueba Beta 4.	\$12,000.00	Financiero	\$12,000.00		
		Físico	1.94%		
Prueba K-BIT, Test Breve de Inteligencia de KAUFMAN K-BIT.	\$34,400.00	Financiero	\$34,400.00		
		Físico	5.57%		
Prueba SIMS. Inventario Estructurado de Simulación de Síntomas.	\$6,800.00	Financiero	\$6,800.00		
		Físico	1.10%		
Prueba NEUROPSI atención y memoria.	\$25,200.00	Financiero	\$25,200.00		
		Físico	4.08%		
Prueba Mini examen mental.	\$6,800.00	Financiero	\$6,800.00		
		Físico	1.10%		
Prueba MMPI-2RF: Inventario Multifásico De La Personalidad Minnesota-2 Forma Reestructurada.	\$42,000.00	Financiero	\$42,000.00		
		Físico	6.80%		
Prueba PAI: Inventario De Evaluación De La Personalidad.	\$16,800.00	Financiero	\$16,800.00		
		Físico	2.72%		
Prueba Instrumento de codependencia (ICOD).	\$4,000.00	Financiero	\$4,000.00		
		Físico	0.65%		
Prueba BDI-II, Inventario de Depresión de Beck – II.	\$16,000.00	Financiero	\$16,000.00		
		Físico	2.59%		
Prueba Escala de ansiedad manifiesta en adultos AMAS – A.	\$12,600.00	Financiero	\$12,600.00		
		Físico	2.04%		
Prueba Perfil de estrés Nowack, Kenneth M.	\$7,200.00	Financiero	\$7,200.00		
		Físico	1.16%		
Prueba Inventario de ansiedad: Rasgo-Estado IDARE.	\$5,200.00	Financiero	\$5,200.00		
		Físico	0.84%		
Prueba ABAS-II. Sistema de Evaluación de la Conducta Adaptativa.	\$22,000.00	Financiero	\$22,000.00		
		Físico	3.56%		

Prueba TAMADUL. Cuestionario Clínico de Personalidad para Adolescentes y Adultos.	\$10,000.00	Financiero	\$10,000.00		
		Físico	1.62%		
Prueba EGEP-5: evaluación global del estrés postraumático.	\$6,400.00	Financiero	\$6,400.00		
		Físico	1.04%		
Prueba CIT. Cuestionario de Impacto del Trauma.	\$7,200.00	Financiero	\$7,200.00		
		Físico	1.16%		
Prueba CUIDA: cuestionario para la evaluación de adoptantes, cuidadores, tutores y mediadores.	\$16,400.00	Financiero	\$16,400.00		
		Físico	2.65%		
Prueba SENA: sistema de evaluación de niños y adolescentes.	\$16,000.00	Financiero	\$16,000.00		
		Físico	2.59%		
Prueba VINCULATEST: test para la evaluación y valoración de los vínculos interpersonales en adultos.	\$4,400.00	Financiero	\$4,400.00		
		Físico	0.71%		
Prueba HTP y HTP-ADP (Abuso Sexual).	\$8,400.00	Financiero	\$8,400.00		
		Físico	1.36%		
Prueba Sucesos de vida, versión para Adolescentes.	\$4,400.00	Financiero	\$4,400.00		
		Físico	0.71%		
Prueba Q-PAD cuestionario para la evaluación de adolescentes.	\$7,600.00	Financiero	\$7,600.00		
		Físico	1.23%		
Prueba BEI: Batería de Evaluación Infantil.	\$14,000.00	Financiero	\$14,000.00		
		Físico	2.27%		
Prueba FFPI-C. Inventario Cinco Factores de Personalidad para Niños.	\$12,000.00	Financiero	\$12,000.00		
		Físico	1.94%		
Prueba Entrevista para síndromes psiquiátricos en niños y adolescentes CHIPS.	\$7,200.00	Financiero	\$7,200.00		
		Físico	1.16%		
COLETAS Y VERDI. Juego para la Prevención, la Detección y el Tratamiento del Abuso Sexual Infantil.	\$15,200.00	Financiero	\$15,200.00		
		Físico	2.46%		
Prueba PAI-A: Inventario De Evaluación De La Personalidad Adolescentes.	\$8,800.00	Financiero	\$8,800.00		
		Físico	1.42%		
Prueba CTC-R. Cuestionario TEA Clínico - Revisado (b).	\$7,274.00	Financiero	\$7,274.00		
		Físico	1.18%		
Total ejercido por mes			\$454,462.00		\$163,586.00
Porcentaje de avance físico acumulado del proyecto			73.53%	0.00%	100%
Total del costo del proyecto					\$618,048.00

8. CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO DE 2024:

No.	CLAVE	CONCEPTO DE GASTO	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
		LUDOTECA				
1	LUD-01	Tapete Foamy: Tapete Piso Foamy Armable 60x60, paquete 8 piezas	PZA	20	\$630.00	\$12,600.00
2	LUD-02	Sillones puff: Dimensiones de 65cm x 35 cm relleno de perlas de unicel, color amarillo y naranja	PZA	4	\$1,329.00	\$5,316.00
3	LUD-03	Familia de trapo sexuada: Set de 6 piezas, seis integrantes de la familia	PZA	2	\$2,538.00	\$5,076.00
4	LUD-04	Cubo dado grande: Dimensiones 20x20 cm	PZA	4	\$233.88	\$935.52
5	LUD-05	Set tarjetas de afirmaciones positivas niños: Veintiséis tarjetas plastificadas con ilustraciones de animales, de 16.5 x 11.5 x 3.8 x cm	PZA	4	\$550.00	\$2,200.00
6	LUD-06	Cubo de expresiones para niños: Para el Desarrollo personal y social, dimensiones 20 x 20cm	PZA	4	\$238.88	\$955.52
7	LUD-07	Juego de memoria: Tarjetas de cartón plastificado de 8 x 6.5 cm, 80 tarjetas con 40 pares de animales salvajes y su nombre.	PZA	4	\$299.00	\$1,196.00
8	LUD-08	Pizarrón para niños doble cara con estantes, dimensiones 54.5 CM X 49 CM X 94.5 CM	PZA	6	\$1,833.50	\$11,001.00
9	LUD-09	Set mesa y dos sillas para niños, multicolor, de MDF, dimensiones 60 x 55 cm	PZA	4	\$1,399.00	\$5,596.00
10	LUD-10	Libro: Pepuka y el Monstruo que se llevó su sonrisa, autora Estela Moreno Bermúdez	PZA	2	\$431.61	\$863.22
11	LUD-11	Libro: Las tres mariposas, autora Noelia Rodríguez Rodríguez	PZA	2	\$324.73	\$649.46
12	LUD-12	Libro: Arturo y Clementina, autora Adela Turin	PZA	2	\$504.05	\$1,008.10
13	LUD-13	Libro: Los hombres no pegan, autora Raquel Díaz Reguera	PZA	2	\$267.75	\$535.50
14	LUD-14	Libro: Estela grita muy fuerte, autora Belinda Nowel	PZA	2	\$372.96	\$745.92
15	LUD-15	Bolsa de abecedario para niños, madera, dimensiones 25 x 22cm	PZA	4	\$240.00	\$960.00
16	LUD-16	Pantalla Smart Tv Xiaomi Serie A Pro Google Tv 43" 4k	PZA	2	\$6,599.00	\$13,198.00
17	LUD-17	Soporte para pantalla 14" a 60" articulado	PZA	2	\$800.00	\$1,600.00
18	LUD-18	Persiana enrollable traslucida 1.70 m alto x 2.60 m de largo	PZA	1	\$5,500.00	\$5,500.00
19	LUD-19	Módulo de recepción, con silla	PZA	1	\$5,000.00	\$5,000.00
20	LUD-20	Juego de 4 mesas con 4 sillas infantiles	PZA	4	\$2,750.00	\$11,000.00
21	LUD-21	Juguetero Organizar infantil jumbo 16 cajones	PZA	2	\$2,860.00	\$5,720.00
22	LUD-22	Alberca de pelotas rectangular mediana	PZA	2	\$1,800.00	\$3,600.00
23	LUD-23	Pelotas para albercas (600 piezas)	PZA	2	\$600.00	\$1,200.00

24	LUD-24	Rompecabezas de madera (granja, frutas y animales).	PZA	2	\$900.00	\$1,800.00	
25	LUD-25	Figuras de Foamy para decoración	PZA	2	\$220.00	\$440.00	
26	LUD-26	Memorama animales en la casa	PZA	2	\$560.00	\$1,120.00	
27	LUD-27	Futbolito de Madera	PZA	2	\$680.00	\$1,360.00	
28	LUD-28	Juego Internacional de Ajedrez Infantil negro	PZA	2	\$960.00	\$1,920.00	
29	LUD-29	Juego de tarjetas alfabetos educativo interactivo niño infantil	PZA	2	\$410.00	\$820.00	
30	LUD-30	Set de 30 libros para colorear infantiles	PZA	4	\$280.00	\$1,120.00	
31	LUD-31	Set de 4 libros de cuentos de valores y virtudes infantiles	PZA	4	\$200.00	\$800.00	
		SUBTOTAL MATERIAL LUDOTECA:				\$105,836.24	
		PSICOLOGÍA					
32	PSI-01	Laptop. Laptop Gamer Hp Victus Ryzen 5 7535hs 8 Ram 512 Ssd Rtx 2050 Color Mica Silver.	PZA	2	\$11,696.00	\$23,392.00	
33	PSI-02	Cables HDMI. Gio Cable Hdmi 20 Metros 4k Blindado Uso Rudo Alta Calidad.	PZA	2	\$493.00	\$986.00	
34	PSI-03	Patrón De Puntero Láser Recargable Rojo De Carga Usb 5000mw.	PZA	2	\$344.00	\$688.00	
35	PSI-04	Altavoces Rgb Para Pc 2.1 Altavoces Con Subwoofer Bluetooth.	PZA	2	\$400.00	\$800.00	
36	PSI-05	Escritorio Mesa Plegable Pared Flotante Para Oficina Blanco.	PZA	2	\$2,432.00	\$4,864.00	
37	PSI-06	Libro "A Veces Mamá Tiene Truenos En La Cabeza".	PZA	1	\$670.00	\$670.00	
38	PSI-07	Libro Gato Que Buscaba Un Nombre, El (empastado).	PZA	1	\$299.00	\$299.00	
39	PSI-08	Libro El Monstruo de Colores Pasta dura – Illustrated, 1 mayo 2016.	PZA	1	\$498.39	\$498.39	
40	PSI-09	Libro Divorcio De Mama Y Papa Oso, El Pasta blanda – Print, 1 enero 2011.	PZA	1	\$1,651.15	\$1,651.15	
41	PSI-10	Libro Tengo un volcán Pasta dura – Print, 1 enero 1900.	PZA	1	\$214.29	\$214.29	
42	PSI-11	Libro Ya te dije adiós, ahora cómo te olvido.	PZA	1	\$298.00	\$298.00	
43	PSI-12	Libro Los Límites Del Amor + Manual Para No Morir De Amor.	PZA	1	\$396.00	\$396.00	
44	PSI-13	Libro Guía de los doce pasos para codependientes, de Beattie, Melody. Editorial NUEVA IMAGEN, tapa blanda en español, 2020.	PZA	1	\$365.00	\$365.00	
45	PSI-14	Libro Mas allá de la codependencia.	PZA	1	\$444.00	\$444.00	
46	PSI-15	Libro Hablando sola, de Rivera Zacarias, Daniela. Serie Libro Práctico Editorial Vergara, tapa blanda en español, 2016.	PZA	1	\$299.00	\$299.00	

47	PSI-16	Spin Master Games, Dominó Doble 6 Con 28 Fichas.	PZA	1	\$129.00	\$129.00
48	PSI-17	Juego De Mesa ¿adivina Quién? juguete Plastico Juegos De Mesa.	PZA	1	\$154.00	\$154.00
49	PSI-18	Juego de cartas Uno Original Mattel Mattel games W2085.	PZA	1	\$162.00	\$162.00
50	PSI-19	El Juego De Las Emociones / Duck & Donkey.	PZA	1	\$398.00	\$398.00
51	PSI-20	10 Tangramas De Madera Juego Material Didáctico Rompecabezas.	PZA	1	\$169.93	\$169.93
52	PSI-21	Juguetes Educativos Rompecabezas Tangram Para Niños 180 Pcs.	PZA	1	\$180.00	\$180.00
53	PSI-22	Sillones individuales minimalistas.	PZA	6	\$6,600.00	\$39,600.00
54	PSI-23	Cojín cuadrado o rectangular.	PZA	2	\$500.00	\$1,000.00
55	PSI-24	Espejo de cuerpo completo.	PZA	2	\$1,000.00	\$2,000.00
56	PSI-25	Rompecabezas y cubos de expresiones emocional.	PZA	4	\$1,090.00	\$4,360.00
57	PSI-26	Pinturas y bastidores.	PZA	4	\$900.00	\$3,600.00
58	PSI-27	Caja de arena (técnica).	PZA	4	\$720.00	\$2,880.00
59	PSI-28	Animales de granja set de 40 piezas.	PZA	4	\$1,660.00	\$6,640.00
60	PSI-29	Mesas auxiliares para cubículos.	PZA	4	\$2,700.00	\$10,800.00
61	PSI-30	Archiveros Metálicos con 2 gabinetes.	PZA	4	\$8,000.00	\$32,000.00
62	PSI-31	Prueba SHIPLEY-2: Escala breve de Inteligencia.	PZA	4	\$4,000.00	\$16,000.00
63	PSI-32	Prueba Beta 4.	PZA	4	\$3,000.00	\$12,000.00
64	PSI-33	Prueba K-BIT, Test Breve de Inteligencia de KAUFMAN K-BIT.	PZA	4	\$8,600.00	\$34,400.00
65	PSI-34	Prueba SIMS. Inventario Estructurado de Simulación de Síntomas.	PZA	4	\$1,700.00	\$6,800.00
66	PSI-35	Prueba NEUROPSI atención y memoria.	PZA	4	\$6,300.00	\$25,200.00
67	PSI-36	Prueba Mini examen mental.	PZA	4	\$1,700.00	\$6,800.00
68	PSI-37	Prueba MMPI-2RF: Inventario Multifásico De La Personalidad Minnesota-2 Forma Reestructurada.	PZA	4	\$10,500.00	\$42,000.00
69	PSI-38	Prueba PAI: Inventario De Evaluación De La Personalidad.	PZA	4	\$4,200.00	\$16,800.00
70	PSI-39	Prueba Instrumento de codependencia (ICOD).	PZA	4	\$1,000.00	\$4,000.00
71	PSI-40	Prueba BDI-II, Inventario de Depresión de Beck – II.	PZA	4	\$4,000.00	\$16,000.00
72	PSI-41	Prueba Escala de ansiedad manifiesta en adultos AMAS – A.	PZA	4	\$3,150.00	\$12,600.00
73	PSI-42	Prueba Perfil de estrés Nowack, Kenneth M.	PZA	4	\$1,800.00	\$7,200.00
74	PSI-43	Prueba Inventario de ansiedad: Rasgo-Estado IDARE.	PZA	4	\$1,300.00	\$5,200.00

75	PSI-44	Prueba ABAS-II. Sistema de Evaluación de la Conducta Adaptativa.	PZA	4	\$5,500.00	\$22,000.00
76	PSI-45	Prueba TAMADUL. Cuestionario Clínico de Personalidad para Adolescentes y Adultos.	PZA	4	\$2,500.00	\$10,000.00
77	PSI-46	Prueba EGEP-5: evaluación global del estrés postraumático.	PZA	4	\$1,600.00	\$6,400.00
78	PSI-47	Prueba CIT. Cuestionario de Impacto del Trauma.	PZA	4	\$1,800.00	\$7,200.00
79	PSI-48	Prueba CUIDA: cuestionario para la evaluación de adoptantes, cuidadores, tutores y mediadores.	PZA	4	\$4,100.00	\$16,400.00
80	PSI-49	Prueba SENA: sistema de evaluación de niños y adolescentes.	PZA	4	\$4,000.00	\$16,000.00
81	PSI-50	Prueba VINCULATEST: test para la evaluación y valoración de los vínculos interpersonales en adultos.	PZA	4	\$1,100.00	\$4,400.00
82	PSI-51	Prueba HTP y HTP-ADP (Abuso Sexual).	PZA	4	\$2,100.00	\$8,400.00
83	PSI-52	Prueba Sucesos de vida, versión para Adolescentes.	PZA	4	\$1,100.00	\$4,400.00
84	PSI-53	Prueba Q-PAD cuestionario para la evaluación de adolescentes.	PZA	4	\$1,900.00	\$7,600.00
85	PSI-54	Prueba BEI: Batería de Evaluación Infantil.	PZA	4	\$3,500.00	\$14,000.00
86	PSI-55	Prueba FFPI-C. Inventario Cinco Factores de Personalidad para Niños.	PZA	4	\$3,000.00	\$12,000.00
87	PSI-56	Prueba Entrevista para síndromes psiquiátricos en niños y adolescentes ChIPS.	PZA	4	\$1,800.00	\$7,200.00
88	PSI-57	COLETAS Y VERDI. Juego para la Prevención, la Detección y el Tratamiento del Abuso Sexual Infantil.	PZA	4	\$3,800.00	\$15,200.00
89	PSI-58	Prueba PAI-A: Inventario De Evaluación De La Personalidad Adolescentes.	PZA	4	\$2,200.00	\$8,800.00
90	PSI-59	Prueba CTC-R. Cuestionario TEA Clínico - Revisado (b).	PZA	2	\$3,637.00	\$7,274.00
SUBTOTAL MATERIAL DE PSICOLOGÍA						\$512,211.76
						SUBTOTAL: \$519,161.00
						I.V.A.: \$98,887.00
						TOTAL: \$618,048.00

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de mayo de 2024.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Eliás Ibarra Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado y Titular de la Instancia Local Responsable, **Adrián López Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para la creación del CJM Guaymas, Sonora.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA, FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ADOLFO SALAZAR RAZO, POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO, Y POR EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, GUSTAVO RÓMULO SALAS CHÁVEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Es de considerar en el proceso que define este documento las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, como parte de sus observaciones finales, entre otros recomendó al Estado mexicano:

- c)** Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer, como la violación, y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer;
- d)** Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los centros de justicia para las mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, y
- e)** Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos..."

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en su artículo 1o establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y el régimen democrático establecido en la Constitución Federal; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis, establece que la CONAVIM debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En virtud de lo anterior, el 1o de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a la que de conformidad con lo que establecen las fracciones III y XIII del artículo cuarto de dicho Decreto, le corresponde formular las bases

para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como celebrar convenios, que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) prevé en su artículo 74, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la LFPRH, los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

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

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Ramo 04 Gobernación, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

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

De conformidad con el oficio número FGJE/DF/000066/2024 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por Gustavo Rómulo Salas Chávez, en su carácter de Fiscal General de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, se solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM, recursos federales para el acceso a los subsidios destinados a la Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas (CJM).

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios para la Creación, Fortalecimiento y Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2024" (CRITERIOS CJM 2024), publicados el 27 de diciembre de 2023 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación (COMITÉ), determinó viable el proyecto denominado Creación del CJM Guaymas, Sonora, (PROYECTO), por lo que aprobó la cantidad de \$15,017,293.00 (Quince millones diecisiete mil doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la creación del CJM.

Dicha situación se notificó al "GOBIERNO DEL ESTADO" mediante oficio número CONAVIM/CVEI/078/2024 de fecha 15 de marzo de 2024 suscrito por la Presidenta del COMITÉ.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en Boulevard Tetabiate, sin número, Colonia Fraccionamiento Sahuari, Código Postal 85499, Municipio Guaymas, Sonora.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2024. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y demás programas que deriven del mismo.

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

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos; y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un Órgano Administrativo Desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (DECRETO), publicado en el DOF, el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Representada por la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia, y Encargada de la Recepción y Atención de Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV); en el artículo 116 fracción II y IV del RISEGOB, y Cuarto, fracción XIII del DECRETO; y el Nombramiento expedido a través del oficio número 100.- 179, de fecha 01 de noviembre de 2023, suscrito por la Secretaria de Gobernación, Luisa María Alcalde Luján.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00433 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de "GOBERNACIÓN".
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Doctor José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. EI "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 22, 23, 24 y 25 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular y forma parte integrante de la Federación
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Sonora, Francisco Alfonso Durazo Montaño, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 68 y 79 fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; quien acredita su personalidad mediante la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Gubernatura, expedido a su favor por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, de fecha 13 de junio del 2021.

- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Secretario de Gobierno, Adolfo Salazar Razo, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 81 segundo párrafo y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 6, 11, 12, 15, 22, fracción I y 23, fracciones I y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6, fracciones XXII y XLVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; quien acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Sonora, Francisco Alfonso Durazo Montaña, de fecha 17 de abril del 2023.
 - II.4. El Secretario de Hacienda, Roberto Carlos Hernández Cordero, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 81 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 6, 11, 12, 15, 22, fracción II y 24, apartado B, fracción V y apartado C, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6, fracciones II, XVIII, XXXVIII, LIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; quien acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Sonora, Francisco Alfonso Durazo Montaña, de fecha 01 de febrero del 2024.
 - II.5. La Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora al que está adscrito el CJM es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. Su Titular, Gustavo Rómulo Salas Chávez, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 17 y 24, fracciones I, XVII y XXV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.
 - II.6. No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al PROYECTO que se describe en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
 - II.7. La Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora es propietario del inmueble ubicado en Calle Boulevard Tetabiate, sin número, Colonia Fraccionamiento Sahuari, Código Postal 85499, Municipio Guaymas, en el Estado de Sonora, el cual tiene una superficie de 9,999.60 m², lo que se acredita con Escritura Pública número 18,244, de fecha 17 de enero de 2024, pasada ante la fe del Notario Público número 10 y del Patrimonio Inmobiliario Federal del Estado de Sonora, Licenciado Miguel Arnulfo Salas Mariscal, inscrita en el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, bajo el folio electrónico 320664, de fecha 18 de enero del 2024.
 - II.8. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en calle Comonfort y Dr. Paliza, sin número, Colonia Centenario, Código Postal 83260, Municipio de Hermosillo, del Estado de Sonora.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
 - III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
 - III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Sonora, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.
 - III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.
 - III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los CRITERIOS CJM 2024, que regulan el presente Convenio de Coordinación.
 - III.6. Se obligan a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para la Creación del CJM Guaymas, Sonora, en términos del PROYECTO, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

El PROYECTO se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y que forma parte del presente instrumento, en el cual se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el PROYECTO descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM" sobre cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia, en términos de lo señalado en el numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO de los CRITERIOS CJM 2024.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del OBJETO señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN", asignará la cantidad de \$15,017,293.00 (Quince millones diecisiete mil doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) exclusivamente para la Creación del CJM Guaymas, Sonora.

Los recursos federales se transferirán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en una ministración, a través de su Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del PROYECTO, ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora
Nombre de la institución financiera bancaria:	Banco Mercantil del Norte, S.A.
Nombre del proyecto (de conformidad con el oficio de notificación de aprobación.	Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas, Sonora.
Clave bancaria estandarizada (CLABE):	072760012655432596
Número de cuenta bancaria:	1265543259
Tipo de cuenta:	Cuenta productiva
Número de sucursal:	0627
Número de plaza:	Hermosillo, Sonora.
Fecha de apertura de la cuenta:	20/Marzo/2024
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	Roberto Carlos Hernández Cordero.

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Local Responsable haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO y CUADRAGÉSIMO CUARTO, de los CRITERIOS CJM 2024, que regulan el presente Convenio de Coordinación.

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

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2024, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La CONAVIM, a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" y la CONAVIM serán ajenas a los procedimientos de contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2024, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO", y
- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2024, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico del presente Convenio, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- d. Realizar, en términos del numeral SEXAGÉSIMO los CRITERIOS CJM 2024, visita(s) al domicilio del Proyecto señalado en el Anexo Técnico, para corroborar la implementación del Proyecto y verificar la conformación del expediente del subsidio por parte de la Instancia Local Responsable del Proyecto sin que se requiera notificación previa.
- e. Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en numeral DÉCIMO OCTAVO, fracción VII de los CRITERIOS, el cual estará a cargo la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2024, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, así como en el Anexo Técnico;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración II.7. del presente Convenio de Coordinación.
- c. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024;
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al PROYECTO, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se realice la transferencia del recurso, mediante el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del "GOBIERNO DEL ESTADO", expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de "GOBERNACIÓN", derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación; lo anterior, de conformidad con el numeral CUADRAGÉSIMO QUINTO de los CRITERIOS CJM 2024;

- e. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del PROYECTO, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal y local aplicable en la materia;
- f. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- g. Entregar mensualmente a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación.
- h. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2024; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda “Operado con recursos del Programa Presupuestario E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres” en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- i. Presentar a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de entrega de resultados y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, en la que se observe el formato base establecido por la CONAVIM, mismo que deberá contener la información señalada en los numerales VIGÉSIMO PRIMERO fracción X, QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO, QUINCUAGÉSIMO TERCERO, QUINCUAGÉSIMO CUARTO y QUINCUAGÉSIMO QUINTO de los CRITERIOS CJM 2024.
- k. Colaborar con la CONAVIM proporcionando la información mensual mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, de forma electrónica, de las mujeres, así como, de sus hijas e hijos atendidas por primera vez y en seguimiento, así como los servicios brindados por el CJM, una vez que se encuentre prestando servicios a las mujeres en situación de violencia.
- l. Colaborar con la CONAVIM proporcionando la información correspondiente respecto de la atención a mujeres víctimas de violencia de género, así como, de sus hijas e hijos para la recopilación de información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- m. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “GOBERNACIÓN”, por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, incluyendo en toda la papelería y documentación oficial la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, observando en todo momento lo establecido en los artículos 28 de la Ley General de Desarrollo Social; así como el artículo 209 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024; y numeral SEXAGÉSIMO PRIMERO de los CRITERIOS CJM 2024 y demás la legislación aplicable en materia electoral.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2024; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, Alejandra Burruel Villanueva, designada mediante el oficio número FGJE/DF/000374/2024 signado por Gustavo Rómulo Salas Chávez, titular de la instancia local responsable, de conformidad con el criterio numeral VIGÉSIMO QUINTO de los CRITERIOS CJM 2024; y por “GOBERNACIÓN” la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

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

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

SÉPTIMA. REPORTES MENSUALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, deberá presentar de manera física y electrónica un informe de implementación del PROYECTO a “GOBERNACIÓN”, mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM. Dicho informe deberá rendirse en los términos de lo previsto en el CAPÍTULO XVII. DE LOS INFORMES MENSUALES de los CRITERIOS CJM 2024, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

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

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva referenciada en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación; deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para el PROYECTO denominado Operación del CJM Guaymas, Sonora.

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

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación justificativa es la que se requiere para la solicitud de subsidio en cada una de las MODALIDADES, señalada en el Apartado 2: Procedimiento de los subsidios para Creación, Fortalecimiento y Operación de los CJM. Capítulo VII. Solicitud del subsidio en cualquiera de sus modalidades numeral VIGÉSIMO CUARTO de los CRITERIOS CJM 2024; la cual será verificada e integrada en el expediente correspondiente por la Secretaría Técnica del COMITÉ, en términos de las funciones señaladas en las fracciones III y VII del numeral DÉCIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2024.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2024; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH; 85 del RLFPRH y los numerales QUINCUGÉSIMO SEGUNDO, fracción I, inciso p) y QUINCUGÉSIMO QUINTO, párrafo segundo de los CRITERIOS CJM 2024.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la(s) línea(s) de captura para realizar el (o los) reintegro(s) correspondiente(s). Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la(s) línea(s) de captura a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, ésta deberá remitir a la CONAVIM el comprobante original de pago del/de los reintegro(s) realizado(s) como anexo del Acta de entrega de resultados de acuerdo con los numerales QUINCUGÉSIMO SEGUNDO, fracción I, inciso p) y QUINCUGÉSIMO QUINTO, párrafo segundo de los CRITERIOS CJM 2024.

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

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

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

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para el PROYECTO del CJM no son presupuesto regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH y el PEF 2024; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los CRITERIOS CJM 2024 y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública y a través del Órgano Interno de Control Especializado que corresponda del ramo Gobernación, así como la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Contralores Locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para el PROYECTO, son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

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

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral QUINCUAGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2024, y procederá cuando las adecuaciones a los proyectos impliquen una afectación al objetivo, meta o monto aprobado por el COMITÉ para el desarrollo del mismo en el Ejercicio Fiscal 2024, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente el siguiente supuesto:

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o; en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

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

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación, "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y en el periódico oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" lo publicará de conformidad con el Capítulo XIII: Publicación, numeral TRIGÉSIMO NOVENO de los CRITERIOS CJM 2024 y la normatividad estatal aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a, del PEF 2024. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF 2024.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, la CONAVIM deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación, y estando enteradas "LAS PARTES" del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de abril de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Francisco Alfonso Durazo Montaña**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Adolfo Salazar Razo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Roberto Carlos Hernández Cordero**.- Rúbrica.- El Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora y Titular de la Instancia Local Responsable, **Gustavo Rómulo Salas Chávez**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN
PARA LA CREACIÓN DEL CJM GUAYMAS, SONORA**

1. NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:

- a) **Nombre o denominación:** Creación del CJM Guaymas, Sonora.
- b) **Objetivo:** Construcción del Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas, Sonora.
- c) **Descripción del proyecto en su ejecución en el 2024 y meta:**

Descripción del proyecto en su ejecución en el 2024:

Crear un Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas, Sonora, que permita acercar servicios interinstitucionales enfocados en la atención de la violencia de género ejercida en contra de Niñas, Adolescentes y Mujeres, lo cual incidirá en la ampliación de la cobertura de servicios enfocados en la atención y prevención de la violencia de género bajo un mismo techo, reduciendo tiempos de espera, constituyendo una fuente de apoyo para el empoderamiento y acceso a la justicia para las mujeres.

Dentro del Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas se contará con Agencias del Ministerio Público para la recepción de denuncias, tramitación y litigación de casos, con acompañamiento del Centro de Atención a Víctimas del Delito; a través de los servicios de trabajo social, atención psicológica y asesoría jurídica. De manera interinstitucional, se contará con el servicio de gestión educativa y área lúdica por parte de la Secretaría de Educación, con asesoría jurídica en materia penal, civil y familiar por parte de la defensoría pública, con atención especializada por parte de la instancia estatal y municipal de la mujer, de igual forma se realizarán capacitaciones para el trabajo, así como la promoción de la regularización educativa. Las instalaciones también contarán con una estancia transitoria para el resguardo de las usuarias, sus hijas e hijos, de donde podrán seguir gozando de manera continua de los demás servicios de atención. La atención, el acceso a la justicia, el empoderamiento y seguimiento serán las bases de atención de las mujeres víctimas de violencia que sean usuarias de este Centro.

Meta:

Con el subsidio solicitado se logrará la creación de un Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Guaymas, Sonora, de conformidad con el proyecto arquitectónico autorizado.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

La incidencia delictiva en perjuicio de niñas, adolescentes y mujeres en el municipio de Guaymas, Sonora, refleja un aumento progresivo, siendo este municipio además, sede de un feminicidio emblemático en la entidad; el 25 de diciembre de 2021, durante una manifestación feminista frente al palacio municipal de Guaymas, tuvo lugar un enfrentamiento armado, que tuvo como resultado la muerte de una de sus manifestantes, por lo que contar con un Centro de Justicia para las Mujeres en Guaymas, atiende el reclamo feminista de dicho municipio.

Lo anterior, además promoverá una vinculación directa entre la población Guaymense y los tres órdenes de Gobierno, estrategia que ha sido aclamada por grupos de la sociedad civil a través de la segunda solicitud de declaratoria de alerta de violencia de género, la cual fue declarada en ese mismo año.

3. INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Datos de la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de la Instancia Local Responsable:

- a) Nombre: Gustavo Rómulo Salas Chávez.
- b) Cargo: Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora.
- c) Instancia Local responsable o Área de adscripción: Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.
- d) Número telefónico: (662) 2 59 48 00.
- e) Domicilio: Av. Rosales No. 9001 Col. Cerro de la Campana, Hermosillo C.P. 83079.
- f) Correo electrónico en el que acepta recibir todas las notificaciones: fiscalia general@fiscalia.sonora.gob.mx

Datos de la persona designada como enlace con la CONAVIM:

- a) Nombre: Alejandra Burruel Villanueva.
- b) Cargo: Oficial Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado.
- c) Instancia Local responsable o Área de adscripción: Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.
- d) Número telefónico: (662) 259 48 00.
- e) Correo electrónico: oficialiamayor@fiscalia.sonora.gob.mx
- f) Oficio de designación: FGJE/DF/000374/2024 de fecha 15 de marzo de 2024.

3.1 Descripción de las funciones de las personas designadas como enlaces entre LAS PARTES:

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

4. Nombre de la Instancia Local Responsable del Proyecto, incluyendo la descripción de sus responsabilidades en el marco del Convenio de Coordinación.

- Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.
- Las responsabilidades serán las CLÁUSULAS TERCERA Y QUINTA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN.

5. Dónde se realizará el proyecto:

- A. **5.1 Ubicación:** Boulevard Tetabiate, sin número, Colonia Fraccionamiento Sahuari, Código Postal 85499, Municipio Guaymas, Sonora.

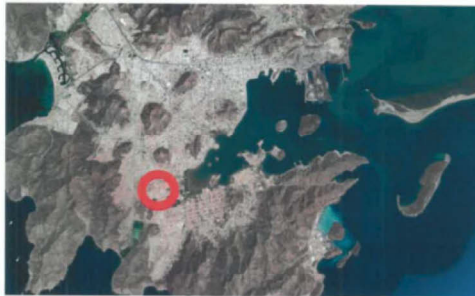
5.2 Croquis:



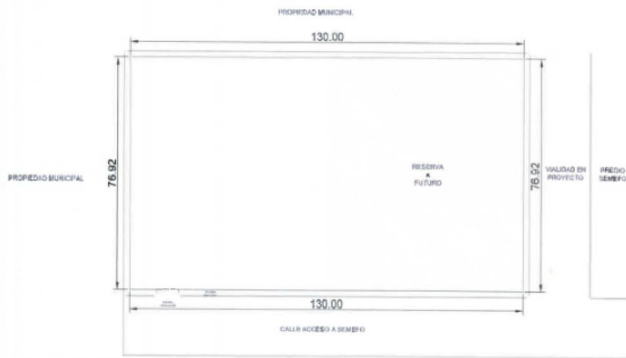
FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Oficialía Mayor

Ubicación del predio de Guaymas:



Croquis:



TERRENO UBICADO EN EL SECTOR SAHUARI AL OESTE DE LA URBANIZACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL, SUPERFICIE DE TERRAZAS 6,000 M².
 AL NOROESTE: 76.92 M CON PROPIEDAD MUNICIPAL.
 AL SUR: 76.92 M CON CALLE ACCESO A SEMEFO.
 AL ESTE: 130.00 M CON VALLEJO EN PROYECTO.
 AL SURESTE: 130.00 M CON PROPIEDAD MUNICIPAL.

5.3 Descripción:

- Clave Catastral: 310007065008.
- Superficie del terreno en m2: 9,999.60.
- Medidas y colindancias:
- NORTE: EN 76.92 MTS. COLINDANDO CON PROPIEDAD MUNICIPAL.
- SUR: EN 76.92 MTS. COLINDADO CON LA CALLE ACCESO A SEMEFO.
- ESTE: EN 130.00 MTS COLINDANDO CON VIALIDAD DEL PROYECTO.
- OESTE: EN 130.00 MTS COLINDANDO CON PROPIEDAD MUNICIPAL.
- Certificado de Libertad de Gravamen o equivalente: 984482.
- Valor catastral en moneda nacional: \$1,316,846.37.

6. Monto Total de “El Proyecto” en todas sus Etapas de construcción:

\$15,017,293.00 M.N. (Quince millones diecisiete mil doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.)

6.1 Número de etapas proyectadas hasta su conclusión:

1 etapa.

6.2 Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2024:

- Aportación Federal otorgada por la **CONAVIM**:
Monto: \$15,017,293.00 (Quince millones diecisiete mil doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.).

6.3 Aportación Estatal a “El Proyecto”:

- No hay aportación estatal.

7. Fecha estimada del inicio de la obra en la Etapa que se construye en 2024:

- **Fecha:** 01 de julio de 2024.

7.1 Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2024:

- **Fecha:** 31 de diciembre de 2024.

7.2 Fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad, en caso de que el proyecto comprenda etapas adicionales al 2024:

- **Fecha:** 31 de diciembre de 2024.

8. Cronograma de avance físico-financiero del proyecto, exclusivamente de la aportación que otorgue la CONAVIM, en el que se señale mes a mes, la duración de la obra y los conceptos de obra que se hayan programado con el subsidio otorgado:

CLAVE	PARTIDA	IMPORTE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
1	CIMENTACIÓN	\$2,792,930.60	9.30%	9.30%				
			\$ 1,396,465.31	\$ 1,396,465.31				
2	TERRAZA	\$636,819.12	2.83%	1.41%				
			\$ 424,546.08	\$ 212,273.04				
3	CONSTRUCCION DE MURO CONTENCIÓN (REJACERO)	\$1,498,010.07	6.65%	3.33%				
			\$ 998,673.38	\$ 499,336.69				

4	CONSTRUCCION DE MURO CONTENCION (AREA EXTERIOR)	\$392,606.68	1.74%	0.87%					
			\$ 261,737.79	\$ 130,868.90					
5	EXCAVACIÓN DE MURO DE CONTENCION MC-15-200-C	\$60,447.60	0.27%	0.13%					
			\$ 40,298.40	\$ 20,149.20					
6	MURO DE CONTENCION MC-15-200-C	\$760,946.20	3.38%	1.69%					
			\$ 507,297.47	\$ 253,648.73					
7	ALBAÑILERIA	\$1,528,378.88			3.39%	3.39%	3.39%		
					\$ 509,459.63	\$ 509,459.63	\$ 509,459.62		
8	INTALACIONES HIDROSANITARIAS	\$1,464,784.89		3.25%	3.25%	3.25%			
				\$ 488,261.63	\$ 488,261.63	\$ 488,261.62			
9	INSTALACIÓN PLUVIAL	\$116,496.64		0.39%	0.39%				
				\$ 58,248.33	\$ 58,248.32				
10	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	\$1,166,132.89		2.59%	2.59%	2.59%			
				\$ 388,710.97	\$ 388,710.97	\$ 388,710.96			
11	ESTRUCTURAL DE LOSA	\$2,429,026.77			8.09%	8.09%			
					\$ 1,214,513.38	\$ 1,214,513.38			
13	CANALIZACION Y CHAROLA	\$13,784.84					0.09%		
							\$ 13,784.84		
16	ACABADOS DE AZOTEA	\$1,391,283.70					9.26%		
							\$ 1,391,283.70		
20	DESCARGA DE CONDENSADOS	\$47,676.35		0.16%	0.16%				
				\$ 23,838.19	\$ 23,838.18				
25	CISTERNA PREFABRICADA DE 5000 LTS.	\$356,178.11			2.37%				
					\$ 356,178.10				
29	OBRA EXTERIOR	\$361,789.66				0.80%	1.61%		
						\$ 120,596.54	\$ 241,193.08		
TOTAL EJERCIDO POR MES			\$ 3,629,018.43	\$ 3,471,800.99	\$ 3,039,210.21	\$ 2,721,542.13	\$ 2,155,721.24	\$ -	
PORCENTAJE DE AVANCE MENSUAL DE LA OBRA			24.17%	23.12%	20.24%	18.12%	14.35%	0.00%	
PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DE LA OBRA			24.17%	47.28%	67.52%	85.65%	100.00%	100.00%	
TOTAL DEL COSTO DE LA OBRA		\$15,017,293.00	(Quince millones diecisiete mil, doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) Incluye I.V.A.						

9. Catálogo de conceptos de gastos de la etapa que se construye en 2024:

CONCEPTO DE GASTO					
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	P.U.	IMPORTE
1	CIMENTACIÓN				\$2,407,698.81
1.01	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES Y NIVELETAS DE REFERENCIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	1,101.97	\$28.90	\$31,846.93
1.02	EXCAVACIÓN CON MÁQUINA EXCAVADORA HIDRÁULICA EN CUALQUIER MATERIAL, EXCEPTO ROCA, INCLUYE: CARGA DE MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION, CON LA MISMA	M3	367.91	\$242.00	\$89,034.22
1.03	AFINE Y COMPACTACIÓN DE PLANTILLA EN FONDO DE ZANJAS, INCLUYE: COMPACTACIÓN MECÁNICA CON BAILARINA AL 95% PROCTOR, INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	395.23	\$136.14	\$53,806.61
1.04	ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS EXCAVACIONES O PRETAMOS DE BANCOS EN CAMIÓN MEDIDO SUELTO PARA EL PRIMER KILOMETRO	M3	478.28	\$23.75	\$11,359.15
1.05	TENDIDO Y BANDEO CON EQUIPO MECANICO	M3	478.28	\$60.39	\$28,883.33
1.06	ENRASE DE BLOCK DE 20X20X40CMS. ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3 CON 1 Ø 1/2" @ 20 CMS. RELLENO CON CONCRETO F'C=120 KG/CM2. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	M2	43.38	\$2,414.20	\$104,728.00
1.07	DALA DE DESPLANTE DE 20X25 CMS ARMADA CON 4 VARILLAS DE Ø 1/2" Y ESTRIBOS DE Ø 1/4" @ 20 CMS , CONCRETO HIDRÁULICO DE F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4", ACABADO APARENTE. INCLUYE: CIMBRA, COLADO, VIBRADO, DESCIMBRADO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	103.27	\$1,354.80	\$139,910.20
1.08	ALERO DE 40 X 15 CMS., CON CONCRETO F'C= 250 KG/CM2, ACABADO APARENTE, ARMADO CON 2 VARS. 3/8" Ø Y ESTRIBOS Ø 3/8" @ 20 CMS., AHOGADO 30 CM EN CONTRATRABE , INCLUYE: MATERIALES, ELABORACIÓN DE CONCRETO, COLADO, VIBRADO, CURADO, CIMBRA, DESCIMBRA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. DE 0.00 A 3.00 MTS.	ML	103.27	\$793.88	\$81,983.99
1.09	IMPERMEABILIZACIÓN DE ELEMENTOS EN CIMENTACIÓN (DADOS, ENRASE, CONTRA TRABE Y DALAS) CON EMULTEX ASB, INCLUYE: PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	703.69	\$201.50	\$141,793.54
1.10	PLANTILLA DE 5 CM DE ESPESOR PARA DESPLANTE DE CIMENTACIÓN A BASE DE CONCRETO F'c=100 Kg/cm2 T.M.A. 3/4" ACABADO REGLEADO, INCLUYE: MATERIALES, FABRICACIÓN Y COLADO DE CONCRETO, REGLEADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	200.56	\$357.54	\$71,708.22
1.11	CIMBRA DE CONTACTO ACABADO COMÚN CON TRIPLAY EN DADOS, MUROS DE ENRASE DE CONCRETO, CONTRATRABES Y DALA DE LIGA , INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, COLOCACIÓN Y DESCIMBRADO , MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	532.97	\$533.44	\$284,307.52
1.12	CONCRETO HIDRÁULICO DE RESISTENCIA NORMAL F'C=250 KG/CM2 T.M.A. 3/4", FABRICADO EN PLANTA POR PROVEEDOR, PARA ELEMENTOS DE CIMENTACIÓN (ZAPATAS, DADOS, TRABES DE LIGA, CONTRATRABES)	M3	65.00	\$5,278.70	\$343,115.50
1.13	ACERO DE REFUERZO F'Y=4,200 KG/CM2, EN CIMENTACIÓN DEL No. 3 AL 8 (Ø 3/8" A 1"), INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, HABILITADO, ARMADO, GANCHOS, TRASLAPES, DESPERDICIOS., ACARREOS, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y EQUIPO.	KG	12,132.80	\$84.50	\$1,025,221.60

2	TERRAZA				\$548,982.00
2.01	EXCAVACIONES EN CORTES Y ADICIONALES BAJO LA SUB-RASANTE EN CUALQUIER TIPO DE MATERIAL EXISTENTE, EXCEPTO ROCA, CON TRACTOR, INCLUYE: CARGA CON MÁQUINA DEL MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACIÓN Y ACARREOS FUERA DE LA OBRA.	M3	1,090.00	\$242.00	\$263,780.00
2.02	COMPACTACIÓN DEL TERRENO NATURAL EN EL ÁREA DE DESPLANTE DE LOS TERRAPLENES PARA EL 95%, INCLUYE: ESCARIFICADO E INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, EXTRACCIÓN Y ACARREOS DEL AGUA, HOMOGENIZADO Y COMPACTADO CON PATA DE CABRA, EQUIPO, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	132.00	\$148.50	\$19,602.00
2.03	FORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE TERRAPLENES AL 95%, COMPACTADO CON EQUIPO PATA DE CABRA Y TENDIDO CON MOTOCONFORMADORA, INCLUYE: ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ACARREOS SEGÚN TARIFAS DE ALIANZA DE TRANSPORTES VIGENTE, EXTRACCIÓN Y ACARREOS DEL AGUA, INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, HOMOGENIZADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	400.00	\$664.00	\$265,600.00
3	CONSTRUCCION DE MURO CONTENCIÓN (REJACERO)				\$1,291,387.99
3.01	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES Y NIVELETAS DE REFERENCIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	380.59	\$28.90	\$10,998.91
3.02	CORTE Y AFINE PARA DESPLANTAR CIMENTACION DE REJACER, INCLUYE: MAQUINARIA, EQUIPO, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	380.59	\$138.50	\$52,711.02
3.03	EXCAVACION A MANO PARA MUERTO DE CONCRETO, INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	64.00	\$242.00	\$15,488.00
3.04	CONSTRUCCION DE MUERTO DE CONCRETO PARA CIMENTACION DE REJACERO, ARMADO CON ARMEX DE 15X20 CMS DE 70 CMS DE PROFUNDIDAD, COLADO CON CONCRETO FC=200 KG/CM2, INCLUYE: MATERIALES MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	64.00	\$495.00	\$31,680.00
3.05	HABILITADO Y COLADO DE DALA DE DESPLANTE DE 15X20 CMS, ARMADO CON ARMEX, COLADO CON CONCRETO FC=200 KG/CM2, CIMBRADO APARENTE CON TUINO, VIBRADO Y DETALLADO. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	190.89	\$882.00	\$168,364.98
3.06	COLOCACION DE POSTES METALICOS VERDE DE 2.50 METROS, INCLUYE TAPON DE PLASTICO, SUMINISTRO, COLOCACION, MANO DE OBRA Y HERRRAMIENTA.	PZA	91.00	\$1,645.00	\$149,695.00
3.07	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REJACERO DE 2.00 MT. DE ALTO VERDE, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION, MANO DE OBRA Y HERRRAMIENTA.	ML	190.89	\$1,509.90	\$288,224.81
3.08	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ABRAZADERAS PARA REJACERO VERDE, INCLUYE: SUMINSITRO Y COLOCACION, MANO DE OBRA Y HERRRAMIENTA.	PZA	457.00	\$155.90	\$71,246.30
3.09	CONSTRUCCION DE MURO DE BLOCK ARQUITECTONICO DE 3 HILADAS (63 CM). VARILLA DE 3/8" ANCLADAS A DALA DE CIMENTACION A CADA 40 CMS, AHOGADAS CON COCNRETO 100 KG/CM2, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO.	PZA	190.89	\$1,596.71	\$304,795.97
3.1	HABILITADO Y COLADO DE CASTILLO DE DESPLANTE DE 15X20 CMS DE .63 CMS DE ALTURA, ARMADO CON ARMEX, COLADO CON CONCRETO FC=200 KG/CM2, CIMBRADO APARENTE CON TUINO, VIBRADO Y DETALLADO. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	91.00	\$1,028.50	\$93,593.50

3.11	FABRICACION Y COLOCACION DE PUERTA DE ACCESO PEATONAL DE 1.20 M. DE ANCHO X 2.00 DE ALTO, INCLUYE: VISAGRA PASADOR, SOLDADURA, MATERIALES Y MANO DE OBRA.	PZA	3.00	\$12,146.50	\$36,439.50
3.12	FABRICACION DE PUERTA VEHICULAR A 2 HOJAS DE 2.50 X 2.00 DE ALTO, INCLUYE: POSTES, VISAGRA, PICARPORTE PASADORES, CANDADO, SOLDADURA, MANO DE OBR AY HERRAMIENTA.	PZA	2.00	\$34,075.00	\$68,150.00
4	CONSTRUCCION DE MURO CONTENCIÓN (AREA EXTERIOR)				\$338,454.04
4.01	EXCAVACIÓN CON MÁQUINA EXCAVADORA HIDRÁULICA EN CUALQUIER MATERIAL, EXCEPTO ROCA, INCLUYE: TRANSPALEO A PUNTO DE CARGA.	M3	293.22	\$224.00	\$65,682.18
4.02	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN EN CAMIÓN DE VOLTEO, A UNA DISTANCIA DE 10 KM. INCLUYE: CARGA MECÁNICA Y DESCARGA A VOLTEO.	M3	293.22	\$355.00	\$104,094.52
4.03	CAPA DE TUCURUGUAY DE 10 CMS DE ESPESOR PROM. O MATERIAL FINO SIMILAR PARA AFINE DE SUPERFICIE SOBRECARRERO CON RETRO Y COLOCACION. INCLUYE: ADQUISICION, ACARREO DE MATERIALES, COLOCACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M3	146.61	\$1,150.50	\$168,677.34
5	EXCAVACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN MC-15-200-C				\$52,110.00
5.01	EXCAVACIÓN CON MÁQUINA EXCAVADORA HIDRÁULICA EN CUALQUIER MATERIAL, EXCEPTO ROCA, INCLUYE: TRANSPALEO A PUNTO DE CARGA.	M3	90.00	\$224.00	\$20,160.00
5.02	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN EN CAMIÓN DE VOLTEO, A UNA DISTANCIA DE 10 KM. INCLUYE: CARGA MECÁNICA Y DESCARGA A VOLTEO.	M3	90.00	\$355.00	\$31,950.00
6	MURO DE CONTENCIÓN MC-15-200-C				\$655,988.10
6.01	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES Y NIVELETAS DE REFERENCIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	120.00	\$28.90	\$3,468.00
6.02	ESTABILIZACION CON BALASTRE DE BANCO PARA RECIBIR PLANTILLA, INCLUYE: ADQUISICION, ACARREO DE BANCO A OBRA, COLOCACION CON EQUIPO RETROEXCAVADORA COMPACTACION A MANO EN CAPAS DE 20 CMS CON BAILARINA INCORPORACION DE HUMEDAD.	M3	16.20	\$1,605.90	\$26,015.58
6.03	AFINE Y COMPACTACIÓN DE PLANTILLA EN FONDO DE ZANJAS, INCLUYE: COMPACTACIÓN MECÁNICA CON BAILARINA AL 95% PROCTOR, INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	54.00	\$136.14	\$7,351.56
6.04	PLANTILLA DE 5 CM DE ESPESOR PARA DESPLANTE DE CIMENTACIÓN A BASE DE CONCRETO F'c=100 Kg/cm2 T.M.A. 3/4" ACABADO REGLEADO, INCLUYE: MATERIALES, FABRICACIÓN Y COLADO DE CONCRETO, REGLEADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	54.00	\$357.54	\$19,307.16
6.05	ZAPATA CORRIDA DE 1.50 MT X 0.25 CMS DE ESPESOR, CON 2 PARRILLA DE 1/2" A CADA 20 CMS CONCRETO FC=250 KG/CM2, CIMBRA APARENTE, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	30.00	\$6,805.00	\$204,150.00
6.06	MURO DE CONTENCIÓN DE CONCRETO DE 20 CMS DE ESPESOR DE 2.00 METROS DE ALTURA CON 2 PARRILLAS DE VARILLA DE 1/2" A CADA 20 CMS EN AMBOS SENTIDOS, CONCRETO FC=250 KG/CM2. MAS DENTELLON DE 25 CMS ANCLADA SA ZAPATA CORRIDA, CON VARILLA DE 40 CMS A CADA 40 CMS DE 3/8" PARA AMARRAR DALA DE DESPLANTE DE BARDA DE BLOCK DE 15X20*40 CMS INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	30.00	\$9,200.00	\$276,000.00
6.07	IMPERMEABILIZACIÓN DE ELEMENTOS EN CIMENTACIÓN (DADOS, ENRASE, CONTRA TRABE Y DALAS) CON EMULTEX ASB, INCLUYE: PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	175.00	\$135.00	\$23,625.00

6.08	RELLENO COMPACTADO AL 90 % PRUEBA PROCTOR CON COMPACTADOR MANUAL BAILARINA, CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION, INCLUYE: TENDIDO DE MATERIAL, HUMEDECIMIENTO, COMPACTACION, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y EQUIPO.	M³	90.00	\$315.00	\$28,350.00
6.09	FIRME DE CONCRETO DE 10 CMS DE ESPESOR DE FC=150 KC M2, ACABADO ESCOBILLADO, REFORZADO CON MALLA ELECTROLSADO DE 6-6/10-10, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	70.00	\$705.00	\$49,350.00
6.10	SUMINISTRO Y COLOCACION DE GRABA 3/4" PARA FILTRO DE AGUA PLUVIAL EN MURO DE CONTENCIÓN. INCLUYE: SUMINISTRO ACARREO Y COLOCACION	M3	9.45	\$1,944.00	\$18,370.80
7	ALBAÑILERIA				\$1,317,568.00
7.01	MURO DE 14 cm DE ESPESOR A BASE DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 7x14x28 cm ASENTADO CON MORTERO CEMENTO - ARENA PROPORCIÓN 1:3 DE 0.00 a 3.00 M. DE ALTURA, ACABADO COMÚN, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	463.77	\$690.00	\$320,001.30
7.02	MURO DE 14 CM DE ESPESOR A BASE DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 7X14X28 CMS. ASENTADO CON MORTERO CEM-ARENA 1:3 DE 3.00 A 6.00 M. DE ALTURA ACABADO COMÚN, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	44.67	\$980.00	\$43,776.60
7.03	CASTILLO DE 15X15 CM., ARMADO CON 4 VAR. Ø 3/8" Y ESTRIBOS Ø 1/4" @ 20 CM., CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4", ACABADO COMÚN, DE 0.00 A 3.00M. INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, AMARRES, FABRICACIÓN Y COLADO DEL CONCRETO, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	459.90	\$760.00	\$349,524.00
7.04	CASTILLO DE 15X15 CM., ARMADO CON 4 VAR. Ø 3/8" Y ESTRIBOS Ø 1/4" @ 20 CM., CONCRETO F'C=200 KG/CM2, DE 3.00 A 6.00 MT., INCLUYE: ANCLAJE, CIMBRA, DESCIMBRA, VIBRADO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	33.20	\$1,180.00	\$39,176.00
7.05	CASTILLO DE 15X44.5 CM ARMADO CON 10 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS DE ALAMBRÓN DE Ø 1/4" @ 20 CM DE SEPARACIÓN, CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, INCLUYE: CIMBRA COMÚN, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, TRASLAPES, DESPERDICIOS, ELABORACIÓN, COLADO Y VIBRADO DEL CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO. DE 0.00 A 3.00 M. DE ALTURA.	ML	2.70	\$1,902.90	\$5,137.83
7.06	CASTILLO DE 15X44.5 CM ARMADO CON 10 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS DE ALAMBRÓN DE Ø 1/4" @ 20 CM DE SEPARACIÓN, CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, INCLUYE: CIMBRA COMÚN, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, TRASLAPES, DESPERDICIOS, ELABORACIÓN, COLADO Y VIBRADO DEL CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO. DE 3.00 A 6.00 M. DE ALTURA.	ML	0.20	\$2,668.50	\$533.70
7.07	CASTILLO DE 15X47 CM ARMADO CON 10 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS DE ALAMBRÓN DE Ø 1/4" @ 20 CM DE SEPARACIÓN, CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, INCLUYE: CIMBRA COMÚN, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, TRASLAPES, DESPERDICIOS, ELABORACIÓN, COLADO Y VIBRADO DEL CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO. DE 0.00 A 3.00 M. DE ALTURA.	ML	2.70	\$2,578.67	\$6,962.41

7.08	CASTILLO DE 15X47 CM ARMADO CON 10 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS DE ALAMBRÓN DE Ø 1/4" @ 20 CM DE SEPARACIÓN, CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, INCLUYE: CIMBRA COMÚN, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, TRASLAPES, DESPERDICIOS, ELABORACIÓN, COLADO Y VIBRADO DEL CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO. DE 3.00 A 6.00 M. DE ALTURA.	ML	0.20	\$2,744.29	\$548.86
7.09	DALA DE DESPLANTE DE 15x20 cm DE CONCRETO ARMADO F'C=200 Kg/cm2, CON 4 VARILLAS DE Ø 1/2" Y ESTRIBOS DE Ø 1/4" @ 15 cm, ACABADO COMUN, INCLUYE: COLADO, VIBRADO, CURADO DE CONCRETO, CIMBRA, DESCIMBRA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	206.70	\$864.50	\$178,692.15
7.10	DALA INTERMEDIA DE 15X20 CMS. ARMADA CON 4 VARILLAS DE 1/2" Y ESTRIBOS DE 1/4" @ 15 CMS. CON CONCRETO F'C=200 KG/CM2. T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, DE 0.00 A 3.00 M. DE ALTURA, INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	37.30	\$864.50	\$32,245.85
7.11	DALA DE CERRAMIENTO DE 15X20 CM. ARMADA CON 4 VARILLAS DE 1/2" Y ESTRIBOS DE 1/4" DE DIAMETRO @ 15 CMS. CONCRETO F'C=150 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMUN, DE 0.00 A 3.00 MTS. DE ALTURA, INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, HABILITADO Y ARMADO DEL ACERO, AMARRES, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	ML	224.77	\$852.55	\$191,627.66
7.12	PLACAS DE POLIESTIRENO DE 2" DE ESPESOR Y 15 CM. DE ANCHO SOBRE ENRASES, DE 3.00 A 6.00 MT. DE ALTURA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	208.43	\$372.02	\$77,540.13
7.13	PLACAS DE POLIESTIRENO DE 2" DE ESPESOR Y 15 CM. DE ANCHO SOBRE ENRASES, DE 0.00 A 3.00 MT. DE ALTURA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	231.70	\$309.89	\$71,801.51
8	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS				\$1,262,745.59
8.01	EXCAVACION, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	49.67	\$1,036.57	\$51,486.43
8.02	RETIRO DE MATERIAL SOBRENTE DE EXCAVACIÓN, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	151.27	\$314.91	\$47,636.44
8.03	PLANTILLA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	108.05	\$269.46	\$29,115.15
8.04	RELLENO APISONADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	43.22	\$269.46	\$11,646.06
8.05	RELLENO COMPACTADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	43.22	\$368.46	\$15,924.84
8.06	SUMINISTRO LIMO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	151.27	\$705.94	\$106,787.54
8.07	TUBERIA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2") EXTREMOS LISOS , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	120.00	\$261.45	\$31,374.00
8.08	TUBERIA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4") EXTREMOS LISOS , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	84.00	\$314.72	\$26,436.48
8.11	TUBERIA DE PVC SANITARIO DE 160 MM (6") EXTREMOS LISOS , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	126.00	\$562.29	\$70,848.54
8.12	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	80.00	\$223.14	\$17,851.20

8.13	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$329.74	\$1,318.96
8.14	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 110 MM (4") CON SALIDA TRASERA DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	6.00	\$325.40	\$1,952.40
8.15	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 110 MM (4") CON SALIDA LATERAL DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$358.64	\$3,586.40
8.16	CODO DE PVC SANITARIO DE 45° x 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	45.00	\$223.79	\$10,070.55
8.17	CODO DE PVC SANITARIO DE 45° x 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$278.88	\$2,231.04
8.18	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$269.37	\$538.74
8.19	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	11.00	\$369.60	\$4,065.60
8.20	YEE REDUCIDA DE PVC SANITARIO DE 110 x 50 MM (4" x 2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	15.00	\$547.13	\$8,206.95
8.21	YEE REDUCIDA DE PVC SANITARIO DE 160 x 110 MM (6" x 4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$456.03	\$1,824.12
8.22	TEE SENCILLA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	43.00	\$224.76	\$9,664.68
8.23	REDUCCION DE PVC SANITARIO DE 110 x 50 MM (4" x 2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	5.00	\$202.91	\$1,014.55
8.24	REDUCCION DE PVC SANITARIO DE 160 x 110 MM (6" x 4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$382.89	\$382.89
8.25	TAPA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	29.00	\$92.19	\$2,673.51
8.26	TAPA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	19.00	\$101.57	\$1,929.83
8.27	COPLA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	50.00	\$137.40	\$6,870.00
8.28	COPLA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	30.00	\$167.30	\$5,019.00
8.29	COPLA DE PVC SANITARIO DE 160 MM (6"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	40.00	\$345.36	\$13,814.40
8.30	CONECTOR ESPIGA DE PVC SANITARIO DE 50 MM (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	22.00	\$170.62	\$3,753.64
8.31	TAPA REGISTRO DE TUBERÍA 4 C/REJILLA CIEGA ACERO INOX COFLEX (NO TIENE CLAVE), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$1,088.44	\$4,353.76
8.32	COLADERA DE UNA BOCA, DE REJILLA REDONDA MOD. 24, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$4,776.59	\$19,106.36
8.33	COLADERA DE TRES BOCAS, REJILLA REDONDA MOD. 25, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	6.00	\$5,221.58	\$31,329.48

8.34	TUBO CLASE 16 - 20 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	216.00	\$170.43	\$36,812.88
8.35	TUBO CLASE 16 - 25 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	132.00	\$228.14	\$30,114.48
8.36	TUBO CLASE 16 - 32 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	24.00	\$351.69	\$8,440.56
8.37	TUBO CLASE 16 - 40 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	56.00	\$511.90	\$28,666.40
8.38	TUBO CLASE 16 - 50 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	232.00	\$735.33	\$170,596.56
8.39	TUBO CLASE 16 - 63 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	52.00	\$1,140.82	\$59,322.64
8.40	TUBO CLASE 16 - 75 mm (por metro) TUBOPLUS PPR (2 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	12.00	\$1,999.12	\$23,989.44
8.41	CODO 45° DE 50 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$298.68	\$597.36
8.42	CODO 90° DE 20 mm TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	145.00	\$100.72	\$14,604.40
8.43	CODO 90° DE 25 mm TUBOPLUS PPR (3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	29.00	\$120.60	\$3,497.40
8.44	CODO 90° DE 40 mm TUBOPLUS PPR (1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	30.00	\$251.92	\$7,557.60
8.45	CODO 90° DE 50 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	18.00	\$336.02	\$6,048.36
8.46	CODO 90° DE 63 mm TUBOPLUS PPR (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$555.56	\$1,111.12
8.47	CODO 90° DE 75 mm TUBOPLUS PPR (2 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$711.61	\$1,423.22
8.48	CODO 90° ROSCA HEMBRA 20 x 1/2" TUBOPLUS PPR (1/2" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$207.71	\$623.13
8.49	CODO 90° ROSCA HEMBRA 32 x 1" TUBOPLUS PPR (1" x 1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$589.67	\$589.67
8.50	TEE DE 20 mm TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	52.00	\$107.56	\$5,593.12
8.51	TEE DE 25 mm TUBOPLUS PPR (3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	12.00	\$139.46	\$1,673.52
8.52	TEE DE 32 mm TUBOPLUS PPR (1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$185.36	\$370.72
8.53	TEE DE 40 mm TUBOPLUS PPR (1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	15.00	\$263.84	\$3,957.60
8.54	TEE DE 50 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	30.00	\$391.04	\$11,731.20

8.55	TEE DE 63 mm TUBOPLUS PPR (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$556.87	\$2,227.48
8.56	TEE DE 75 mm TUBOPLUS PPR (2 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$749.71	\$1,499.42
8.57	COPLE DE 20 mm TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	120.00	\$80.78	\$9,693.60
8.58	COPLE DE 25 mm TUBOPLUS PPR (3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	50.00	\$131.49	\$6,574.50
8.59	COPLE DE 32 mm TUBOPLUS PPR (1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	6.00	\$154.47	\$926.82
8.60	COPLE DE 40 mm TUBOPLUS PPR (1-1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	20.00	\$259.57	\$5,191.40
8.61	COPLE DE 50 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	110.00	\$295.15	\$32,466.50
8.62	COPLE DE 63 mm TUBOPLUS PPR (2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	13.00	\$401.64	\$5,221.32
8.63	COPLE DE 75 mm TUBOPLUS PPR (2 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$591.48	\$1,774.44
8.64	CONECTOR HEMBRA 20 x 1/2" TUBOPLUS PPR (1/2" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$176.78	\$1,767.80
8.65	CONECTOR MACHO 20 x 1/2" TUBOPLUS PPR (1/2" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	40.00	\$184.79	\$7,391.60
8.66	CONECTOR MACHO 25 x 3/4" TUBOPLUS PPR (3/4" x 3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	19.00	\$259.36	\$4,927.84
	CONECTOR MACHO 32 x 1" TUBOPLUS PPR (1" x 1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$607.37	\$6,073.70
8.68	REDUCCIÓN 25 x 20 mm TUBOPLUS PPR (3/4" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	24.00	\$58.58	\$1,405.92
8.69	REDUCCIÓN 32 x 20 mm TUBOPLUS PPR (1" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$80.95	\$161.90
8.70	REDUCCIÓN 32 x 25 mm TUBOPLUS PPR (1" x 3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	19.00	\$102.22	\$1,942.18
8.71	REDUCCIÓN 40 x 25 mm TUBOPLUS PPR (1 1/4" x 3/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	11.00	\$240.69	\$2,647.59
8.72	REDUCCIÓN 40 x 32 mm TUBOPLUS PPR (1 1/4" x 1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$244.21	\$2,442.10
8.73	REDUCCIÓN 50 x 32 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2" x 1"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	20.00	\$273.79	\$5,475.80
8.74	REDUCCIÓN 50 x 40 mm TUBOPLUS PPR (1 1/2" x 1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	13.00	\$280.47	\$3,646.11
8.75	REDUCCIÓN 63 x 40 mm TUBOPLUS PPR (2" x 1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$363.69	\$1,091.07

8.76	REDUCCIÓN 63 x 50 mm TUBOPLUS PPR (2" x 1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$383.20	\$1,149.60
8.77	REDUCCIÓN 75 x 50 mm TUBOPLUS PPR (2 1/2" x 1 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$433.37	\$866.74
8.78	REDUCCIÓN 75 x 63 mm TUBOPLUS PPR (2 1/2" x 2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$799.73	\$799.73
8.79	TAPÓN DE 20 mm TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	37.00	\$59.71	\$2,209.27
8.80	TAPÓN DE 40 mm TUBOPLUS PPR (1 1/4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$246.79	\$2,467.90
8.81	TUERCA UNIÓN 20 x 20 TUBOPLUS PPR (1/2" x 1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$380.72	\$3,045.76
8.82	JUEGO DE LLAVES PARA REGADERA 20mm TUBOPLUS PPR (1/2"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$3,984.55	\$11,953.65
8.83	VÁLVULA GLOBO PPR 20mm TUBOPLUS PPR 1/2" , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	11.00	\$993.41	\$10,927.51
8.84	VÁLVULA GLOBO PPR 25mm TUBOPLUS PPR 3/4" , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	3.00	\$1,205.97	\$3,617.91
8.85	VÁLVULA GLOBO PPR 50mm TUBOPLUS PPR 1 1/2" , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	5.00	\$3,574.08	\$17,870.40
8.86	TAPON ROSCA MACHO DE 1/2" DE PVC-H CED. 40, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$357.11	\$3,571.10
8.87	TAPON ROSCA HEMBRA DE 1/2" DE PVC-H CED. 40, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	32.00	\$333.86	\$10,683.52
8.88	TAPON ROSCA HEMBRA DE 1" DE PVC-H CED. 40, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$411.04	\$4,110.40
8.89	VÁLVULA DE PURGA DE AIRE URREA DE 1/2", INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$1,849.72	\$3,699.44
8.90	LLAVE DE CONTROL ANGULAR URREA MOD. 401ST, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	24.00	\$1,002.75	\$24,066.00
8.91	LLAVE DE NARIZ COMPACTA URREA MOD. 19NC.13, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	7.00	\$593.05	\$4,151.35
8.92	VÁLVULA PARA FLOTADOR URREA MOD. 04.25, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$3,653.68	\$3,653.68
8.93	VALVULA DE ACOPLAMIENTO RÁPIDO DE 3/4", INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	19.00	\$2,142.17	\$40,701.23
8.94	REGISTRO RAIN BIRD DE 6", INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$477.88	\$4,778.80
8.95	SOPORTERIA POR LOSA TIPO PERA DE 1/2"Ø DE DIAMETRO, INCLUYE: UNA VARILLA DE 3/8"Ø DE 100CM DE LONGITUD, 2 TUERCAS HEXAGONAL, 4 HUASAS, 1 COPLER HEXAGONAL DE 3/8"Ø PARA VARILLA ROSCADA, 1 TAQUETE DE 3/8" PARA CONCRETO Y ABRAZADERA PERA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	22.00	\$347.38	\$7,642.36

8.96	SOPORTERIA POR LOSA TIPO PERA DE 3/4"Ø DE DIAMETRO, INCLUYE: UNA VARILLA DE 3/8"Ø DE 100CM DE LONGITUD, 2 TUERCAS HEXAGONAL, 4 HUASAS, 1 COPLÉ HEXAGONAL DE 3/8"Ø PARA VARILLA ROSCADA, 1 TAQUETE DE 3/8" PARA CONCRETO Y ABRAZADERA PERA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	11.00	\$349.37	\$3,843.07
8.97	SOPORTERIA POR LOSA TIPO PERA DE 1-1/4"Ø DE DIAMETR, INCLUYE: UNA VARILLA DE 3/8"Ø DE 100CM DE LONGITUD, 2 TUERCAS HEXAGONAL, 4 HUASAS, 1 COPLÉ HEXAGONAL DE 3/8"Ø PARA VARILLA ROSCADA, 1 TAQUETE DE 3/8" PARA CONCRETO Y ABRAZADERA PERA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$417.39	\$1,669.56
8.98	SOPORTERIA POR LOSA TIPO PERA DE 1-1/2"Ø DE DIAMETRO, INCLUYE: UNA VARILLA DE 3/8"Ø DE 100CM DE LONGITUD, 2 TUERCAS HEXAGONAL, 4 HUASAS, 1 COPLÉ HEXAGONAL DE 3/8"Ø PARA VARILLA ROSCADA, 1 TAQUETE DE 3/8" PARA CONCRETO Y ABRAZADERA PERA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$463.45	\$3,707.60
8.99	TRAZO DE TUBERIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	216.35	\$124.22	\$26,875.00
9	INSTALACIÓN PLUVIAL				\$100,428.15
9.01	EXCAVACION, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.41	\$1,036.57	\$424.99
9.02	RETIRO DE MATERIAL SOBRENTE DE EXCAVACIÓN, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.24	\$314.91	\$75.58
9.03	PLANTILLA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.82	\$269.46	\$220.96
9.04	RELLENO APISONADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.41	\$269.46	\$110.48
9.05	RELLENO COMPACTADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.41	\$368.46	\$151.07
9.06	SUMINISTRO LIMO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	0.41	\$705.94	\$289.44
9.07	TUBERIA DE PVC SANITARIO DE 75 MM (3") EXTREMOS LISOS , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	MTS	7.00	\$297.63	\$2,083.41
9.08	TUBERIA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4") EXTREMOS LISOS , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	MTS	60.00	\$314.72	\$18,883.20
9.09	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 75 MM (3"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$115.45	\$115.45
9.10	CODO DE PVC SANITARIO DE 90° x 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	27.00	\$329.74	\$8,902.98
9.11	CODO DE PVC SANITARIO DE 45° x 75 MM (3"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$237.10	\$237.10
9.12	REDUCCION DE PVC SANITARIO DE 110 x 75 MM (4" x 3"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	1.00	\$213.82	\$213.82
9.13	TAPA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	19.00	\$101.57	\$1,929.83
9.14	COPLÉ DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	20.00	\$167.30	\$3,346.00

9.15	CONECTOR ESPIGA DE PVC SANITARIO DE 110 MM (4"), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$280.85	\$2,246.80
9.16	COLADERA DE PRETIL PARA AZOTEA. CONEXIÓN PARA TUBO 102 MM (4") DE ROSCAR MOD. 4954, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$7,384.42	\$59,075.36
9.17	TRAZO DE TUBERIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	17.08	\$124.22	\$2,121.68
10	INSTALACIÓN ELÉCTRICA				\$1,005,286.98
10.01	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL CON MEDIOS MECÁNICOS. INCLUYE: TRAZO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m3	14.24	\$1,358.91	\$19,350.88
10.02	RELLENO Y COMPACTACIÓN CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN. INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m3	11.39	\$1,408.15	\$16,038.83
10.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REGISTRO DE CONCRETO DE 40X40X40 CMS CON TAPA DE CONCRETO. INCLUYE: NIVELACIÓN, RESANE DE PAREDES, MANIOBRAS, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	pza	2.00	\$3,701.26	\$7,402.52
10.42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DESCONECTOR DE SWITCH PARA PARA EQUIPO DE AA, MCA ABB, EN GABINETE TIPO IP 65, DE 16 AMP. CAT BW316-TPN. INCLUYE: CONEXIONES, TRAMO DE 2 MTS DE TUBO FLEXIBLE PARA CONEXIONES A EQUIPO, CONECTORES RECTO PARA TUBO FLEXIBLE, PUESTA A TIERRA, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	pza	6.00	\$3,912.47	\$23,474.82
10.43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DESCONECTOR DE SWITCH PARA EQUIPO DE AA, MCA ABB, EN GABINETE TIPO IP 65, DE 63 AMP. CAT OTP63B3M. INCLUYE: CONEXIONES, TRAMO DE 2 MTS DE TUBO FLEXIBLE PARA CONEXIONES A EQUIPO, CONECTORES RECTO PARA TUBO FLEXIBLE, PUESTA A TIERRA, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	pza	3.00	\$6,782.12	\$20,346.36
10.44	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PRINCIPAL EN 2 TUBO PVC PESADO DE 63 MM (2 1/2") CON 6 CABLES THHW-LS CAL. 3/0 AWG (F), 2 CABLES THHW-LS CAL. 2/0 AWG (N) Y 2 CABLES DE COBRE DESN. CAL. 4 AWG. INCLUYE: CODOS PVC, ACOPLAMIENTO DE TUBO PVC, CONECTORES PVC, PEGAMENTO PVC, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	10.00	\$4,988.50	\$49,885.00
10.45	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR SUBTERRANEO PARA "TAB A" EN 1 TUBO PVC PESADO DE 63 MM (2 1/2") CON 3 CABLES THHW-LS CAL. 3/0 AWG (F), 1 CABLE THHW-LS CAL. 3/0 AWG (N) Y 1 CABLE DE COBRE DESN. CAL. 6 AWG. INCLUYE: CODOS PVC, ACOPLAMIENTO DE TUBO PVC, CONECTORES PVC, PEGAMENTO PVC, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	4.00	\$4,045.18	\$16,180.72
10.46	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR SUBTERRANEO PARA "TAB B" EN 1 TUBO PVC PESADO DE 27 mm (1") CON 3 CABLES THW CAL. 6 AWG (F), 1 CABLE THW CAL. 6 AWG (N) Y 1 CABLE DE COBRE DESN CAL. 8 AWG (TF). INCLUYE: CODOS PVC, CONECTORES PVC, PEGAMENTO PVC, EXCAVACIONES, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	22.00	\$1,403.48	\$30,876.56
10.47	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR VISIBLE POR MURO PARA "TAB B" EN 1 TUBO GALV. C/R DE 27 mm (1") CON 3 CABLES THW CAL. 6 AWG (F), 1 CABLE THW CAL. 6 AWG (N) Y 1 CABLE DE COBRE DESN CAL. 8 AWG (TF). INCLUYE: CONTRAS Y MONITORES, COPLES GALV. C/R, CODOS GALV. C/R, SOPORTERIA A BASE DE RIEL Y ABRAZADERA UNICANAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	4.00	\$1,835.67	\$7,342.68

10.48	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR SUBTERRANEO PARA "TAB C" EN 1 TUBO PVC PESADO DE 27 mm (1") CON 2 CABLES THW CAL. 6 AWG (F), 1 CABLE THW CAL. 6 AWG (N) Y 1 CABLE DE COBRE DESN CAL. 8 AWG (TF). INCLUYE: CODOS PVC, CONECTORES PVC, PEGAMENTO PVC, EXCAVACIONES, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	50.00	\$924.54	\$46,227.00
10.49	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR VISIBLE POR MURO PARA "TAB C" EN 1 TUBO GALV. C/R DE 27 mm (1") CON 2 CABLES THW CAL. 6 AWG (F), 1 CABLE THW CAL. 6 AWG (N) Y 1 CABLE DE COBRE DESN CAL. 8 AWG (TF). INCLUYE: CODOS PVC, CONECTORES PVC, PEGAMENTO PVC, EXCAVACIONES, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	4.00	\$1,690.07	\$6,760.28
10.50	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PARA "TAB A/A" VISIBLE SOBRE MURO, EN 1 TUBO GALV. C/R DE 53 mm (2") CON 3 CABLES THHW-LS CAL. 1/0 AWG (F) Y CABLE DE COBRE DESN. CAL. 6 AWG (TF). INCLUYE: CONTRAS Y MONITORES, COPLES GALV. C/R, CODOS GALV. C/R, SOPORTERIA A BASE DE RIEL Y ABRAZADERA UNICANAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	2.00	\$5,401.45	\$10,802.90
10.51	ALIMENTADOR DE TABLERO A REGULADOR Y DE REGULADOR A TABLERO REGULADO, EN 1 TUBO DE PVC PESADO DE 21 MM (3/4") CON LOS SIGUIENTES CONDUCTORES: 2 CABLES THW CAL. 8 AWG (F), 1 CABLE THW CAL. 8 AWG (N), 1 CABLE THW CAL. 10 AWG (T. AISLADA) Y 1 CABLE DE COBRE DESN. CAL. 10 AWG (TF)	m	4.00	\$1,218.92	\$4,875.68
10.52	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO EN 1 TUBO GALV C/R DE 1 1/4", CON 3 CABLES THHW-LS CAL. 4 AWG (F) Y CABLE DE COBRE DESN. CAL. 8 AWG (TF). INCLUYE: CODOS, COPLES, CONTRA Y MONITOR, SOPORTE Y FIJACIÓN, CAJA FS, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	46.00	\$2,581.09	\$118,730.14
10.53	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO EN 1 TUBO GALV C/R DE 3/4", CON 2 CABLES THHW-LS CAL. 8 AWG (F) Y CABLE DE COBRE DESN. CAL. 10 AWG (TF). INCLUYE: CODOS, COPLES, CONTRA Y MONITOR, SOPORTE Y FIJACIÓN, CAJA FS, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	8.00	\$1,577.91	\$12,623.28
10.54	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO EN 1 TUBO GALV C/R DE 1/2", CON 4 CABLES THHW-LS CAL. 12 AWG (F) Y CABLE DE COBRE DESN. CAL. 12 AWG (TF). INCLUYE: CODOS, COPLES, CONTRA Y MONITOR, SOPORTE Y FIJACIÓN, CAJA FS, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	40.00	\$1,523.41	\$60,936.40
10.55	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO EN 1 TUBO GALV C/R DE 1/2", CON 2 CABLES THHW-LS CAL. 12 AWG (F) Y CABLE DE COBRE DESN. CAL. 12 AWG (TF). INCLUYE: CODOS, COPLES, CONTRA Y MONITOR, SOPORTE Y FIJACIÓN, CAJA FS, CONEXIONES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m	27.00	\$938.05	\$25,327.35
10.56	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR ELECTRICO PARA CONTROL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO ENTRE LA UNIDAD PAQUETE EN AZOTEA Y EL TERMOSTATO EN EL AREA QUE ACONDICIONA EL EQUIPO, CON 1 TUBO CONDUIT GALVANIZADO PARED GRUESA, POR AZOTEA Y PLAFON, CON 5 CONDUCTORES THW-LS, CAL. 16 E INCLUYE CODOS, COPLES, CONDULETS, MONITORES, CONTRAS, SOPORTERIA, ACARREOS, HERRAMIENTA, COLOCACION, FIJACION, MANO DE OBRA, CONEXION Y PRUEBAS.	m	26.00	\$833.83	\$21,679.58

10.60	REGISTRO DE CONCRETO PREFABRICADO NORMA CFE-TN-RMTB3, MEDIDAS 116 X 116 X 90 CMS. CON TAPA DE CONCRETO POLIMÉRICO 84B.	pza	2.00	\$22,321.12	\$44,642.25
10.61	BASE-REGISTRO PARA TRANSFORMADOR TRIFASICO NORMA 2005 CFE-TN-BT3FRMTB4, MEDIDAS 176 X 176 X 150 CMS.	pza	1.00	\$43,245.55	\$43,245.55
10.62	TRANSFORMADOR DE PEDESTAL TRIFÁSICO, CONEXIÓN ESTRELLA- ESTRELLA, MARCA PROLEC O SIMILAR, NORMA ANCE, EN ACEITE (ENFRIAMIENTO OA), 112.5 KVA, OPERACION RADIAL, DEVANADOS Cu- Cu, 13,200 V. EN EL PRIMARIO Y 220/127 V. EN EL SECUNDARIO, SOBREELEV. DE TEMP. 65° C, ALTITUD DE 2000 MSNM., BOQUILLAS TIPO POZO EN PRIMARIO Y ESPADA ENSECUNDARIO, FUSIBLES LIMITADORES DE CORRIENTE DE RANGO COMPLETO, INCLUYE: TERMINALES DE OJO, MANIOBRAS, FLETES Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	pza	1.00	\$185,487.95	\$185,487.95
10.63	TRANSICIÓN AEREA-SUBTERRÁNEA 15 KV, EN POSTE EXISTENTE. INCLUYE: CONECTOR PERICO, ALAMBRE COBRE CAL. 4 AWG, APARTARRAYO 10KV, CORTACIRCUITOS 27KV, FUSIBLES, CRUCETAS, SISTEMA DE TIERRA, TUBO GALV. C/R 3", FLEJADO, BOTA TERMOCONTRACTIL, CODO Y TUBO PVC 3", MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	pza	1.00	\$68,350.64	\$68,350.64
10.64	POLIDUCTO DE ALTA DENSIDAD CORRUGADO (PADC) DE 50 mm (2"), ESPECIFICACIÓN CFE DF 110-23.	m	70.00	\$155.50	\$10,885.00
10.65	CINTA DE PRECAUCIÓN CON LEYENDA "PELIGRO ALTA TENSIÓN".	m	24.00	\$10.98	\$263.52
10.66	CABLE DE POTENCIA DS-AL-XLPE-RA-B-15KV CAL. 1/0 AWG, ESPECIFICACIÓN CFE E1000-16.	m	105.00	\$298.49	\$31,341.24
10.67	CABLE DE COBRE DESNUDO TEMPLE SEMIDURO CAL. 1/0 AWG, ESPECIFICACIÓN CFE E0000-32.	m	43.00	\$462.34	\$19,880.62
10.68	ELECTRODO DE PUESTA A TIERRA DE 5/8" X 10' (16 X 3000 mm), ESPECIFICACIÓN CFE 56100-16.	pza	2.00	\$823.32	\$1,646.64
10.69	SOLDADURA EXOTERMICA CARGA CADWELD F20-115, ESPECIFICACIÓN CFE DY700-26.	pza	2.00	\$1,121.58	\$2,243.16
10.70	CABLE DE COBRE THHW-LS CAL. 8 AWG COLOR VERDE, ESPECIFICACION CFE E0000-03.	m	1.00	\$141.20	\$141.20
10.71	TERMINAL TIPO CODO OCC 200 A, 15 KV, CAL. 1/0 AWG, ESPECIFICACIÓN CFE 55000-99.	pza	3.00	\$4,543.08	\$13,629.24
10.72	ADAPTADOR DE TIERRA PARA CABLE CAL. 1/0 AWG, 15 KV.	pza	3.00	\$1,687.70	\$5,063.10
10.73	TERMINAL INSERTO OCC 200 A, 15 KV, MCA. ELASTIMOLD/CHARDON.	pza	3.00	\$3,875.37	\$11,626.11
10.74	TERMINAL DE POTENCIA CONTRACTIL EN FRIO, TIPO EXTERIOR, 200 A, 15 KV, CAL. 1/0 AWG.	pza	3.00	\$7,321.62	\$21,964.86
10.75	CORREDERA GALVANIZADA DE 60 CMS. INCLUYE: FIJACIÓN, NIVELACIÓN.	pza	12.00	\$1,316.21	\$15,794.52
10.76	MENSULA GALVANIZADA DE 25 CMS, NORMA CFE CS25	pza	24.00	\$306.42	\$7,354.08
10.77	AISLADOR DE NEOPRENO	pza	24.00	\$53.47	\$1,283.28
10.78	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL CON MEDIOS MECÁNICOS. INCLUYE: TRAZO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m3	13.49	\$937.00	\$12,640.13
10.79	RELLENO Y COMPACTACIÓN CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN. INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	m3	9.21	\$971.00	\$8,942.91
11	ESTRUCTURAL DE LOSA				\$2,093,988.59
11.01	CASETÓN DE POLIESTIRENO EXPANDIDO, PARA ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE CONCRETO (LOSAS RETICULARES), INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, RECORTES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA AL INICIO Y FINAL DE LOS TRABAJOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M³	58.74	\$2,329.11	\$136,811.92

11.02	PLACA DE POLIESTIRENO DE 2" DE ESPESOR, SOBRE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE CONCRETO, INCLUYE: LIMPIEZA, RECORTES, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	14.64	\$213.48	\$3,125.35
11.03	HABILITADO CIMBRA Y DESCIMBRA EN FRONTERAS, ACABADO COMÚN DE 3.00 A 6.00 MT. DE ALTURA	M ²	22.89	\$833.44	\$19,077.44
11.04	CIMBRA ACABADO COMÚN EN LOSAS CON DUELA DE MADERA DE PINO DE 1-1/2" X 4" X 1.00 M., MEDIDA POR SUPERFICIE DE CONTACTO DE 3.00 A 6.00 M. DE ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA.	M ²	538.70	\$868.16	\$467,677.79
11.05	CIMBRA Y DESCIMBRA ACABADO APARENTE CON CIMBRAPLAY DE 3/4" DE ESPESOR EN CASTILLOS, TRABES, COLUMNAS MEDIDA POR SUPERFICIE DE CONTACTO, INCLUYE: DESCIMBRA DE 3.00 A 6.00 MTS, CON TUINO EN LAS 4 ARISTAS DE ALTURA. HABILITADO, COLOCACIÓN, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M ²	238.15	\$820.57	\$195,418.75
11.06	CONCRETO PREMEZCLADO BOMBEADO F'C=250 KG/CM2 T.M.A. 3/4" RESISTENCIA NORMAL, PARA ELEMENTOS ESTRUCTURADOS (COLUMNAS, TRABES, LOSAS MACIZAS, LOSA RETICULARES, MUROS, FALDONES Y PRETILES), INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	84.66	\$3,967.30	\$335,871.62
11.07	SUMINISTRO DE ACERO DE REFUERZO Fy = 4,200 KG/CM ² , EN ESTRUCTURA, DEL No. 3 AL 8, (Ø 3/8" AL Ø 1"), INCLUYE: HABILITADO, ARMADO, GANCHOS, TRASLAPES, DESPERDICIOS Y ACARREOS.	KG	9,174.73	\$92.84	\$851,781.93
11.08	MALLA-LAC ELECTROSOLDADA 6x6-8/8 DE REFUERZO EN FIRMES, PISOS Y LOSAS, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN EN OBRA, TRASLAPES, AMARRES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M ²	627.58	\$132.97	\$83,449.31
11.09	TELA POLLERA DE 1" EN LOSAS ALIGERADAS, DE 3.00 A 6.00 MT., INCLUYE: RECORTES, TRASLAPES, DESPERDICIO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M ²	8.00	\$96.81	\$774.48
13	CANALIZACION Y CHAROLA				\$11,883.48
13.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGISTRO DE CONCRETO DE 60X60CM CON TAPA DE CONCRETO. INCLUYE SUMINISTRO, HERRAMIENTA MENOR, EQUIPO DE SEGURIDAD, LIMPIEZA DEL LUGAR DE LOS TRABAJOS AL TERMINO DE LAS ACTIVIDADES Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	3.00	\$3,961.16	\$11,883.48
16	ACABADOS DE AZOTEA				\$1,199,382.50
16.01	DIAMANTE CON MORTERO CEM-ARENA 1:3 DE 3.00 A 6.00 MTS. DE ALTURA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	5.89	\$979.60	\$5,769.84
16.02	CHAFLÁN CON MORTERO CEMENTO ARENA 1:3 EN AZOTEA, SECCIÓN 15 X 15 CM., DE 3.00 A 6.00 MT. DE ALTURA, INCLUYE: ELEVACIONES, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	111.62	\$209.90	\$23,429.04
16.03	ENTORTADO CON JALCRETO PREMEZCLADO BOMBEABLE, DE 10 CM DE ESPESOR PROMEDIO, PARA GENERAR PENDIENTE, INCLUYE: LIMPIEZA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. DE 3.00 A 6.00 MTS. DE ALTURA.	M2	610.27	\$660.90	\$403,327.44
16.04	BASE PARA ASENTAR MAQUINA DE AIRE ACONDICIONADO A BASE MUERTO DE 1.50 X 1.90 X 0.20 m DE ESPESOR, CON CONCRETO F'c= 150 Kg/cm ² Y REFORZADA CON MALLA-LAC 6X6/10-10, DE 3.00 A 6.00 m DE ALTURA, INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	5.00	\$5,094.30	\$25,471.50

16.05	BASE PARA AIRE ACONDICIONADO (MINI-SPLIT), DE CONCRETO SIMPLE DE 0.60 x 1.00 x 0.15 M. DE ESPESOR, CONCRETO F'c=150 Kg/cm2,T.M.A. 3/4": INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	5.00	\$1,116.20	\$5,581.00
16.06	PRETEL DE TABIQUE DE 7X14X28 CMS. DE ALTURA VARIABLE, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA PROPORCIÓN 1:3, ACABADO COMÚN DE 3.00 A 6.00 MTS. DE ALTURA, INCLUYE; MATERIAL, MANO DE OBRA, Y HERRAMIENTA.	M2	133.91	\$989.69	\$132,529.39
16.07	CASTILLO DE 15 X 15 CM., ARMADO CON 4 VAR. Ø 3/8" Y ESTRIBOS Ø 1/4" @ 20 CM. CONCRETO F'C=150 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN, DE 3.00 A 6.00 M., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	66.40	\$697.80	\$46,333.92
16.08	CADENA DE REMATE EN PRETEL DE 15 X 20 CMS., ARMADA CON 4 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS Ø 1/4" @ 20 CM., CONCRETO F'C= 150 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO COMÚN DE 3.00 A 6.00 MTS. DE ALTURA, INCLUYE: HABILITADO DE ACERO, RECORTES, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	117.86	\$885.20	\$104,329.67
16.09	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO ELASTOMERICO MARCA THERMOTEK COLOR BLANCO CON GARANTÍA DE 5 AÑOS EN AZOTEA REFORZADO CON UNA CAPA DE MALLA POLIÉSTER REFORZADA; CONSISTENTE SELLAR LAS GRIETAS CON CEMENTO PLÁSTICO PLÁSTICAMENTE UNA CAPA DE SELLADOR ACRÍLICO-AGUA PROPORCIÓN 3:1, UNA CAPA DE IMPERMEABILIZANTE ELASTOMÉRICO SIN DILUIR, UNA CAPA DE MALLA POLIÉSTER REFORZADA, OTRA CAPA DE IMPERMEABILIZANTE ELASTOMÉRICO SIN DILUIR; INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIONES, LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE, SELLADO DE FISURAS Y GRIETAS, RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE LA OBRA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	627.94	\$345.80	\$217,141.65
16.10	APLANADO FINO CON MORTERO CEMENTO-ARENA PROPORCIÓN 1:3 DE 1.5 A 2.00 CMS. DE ESPESOR DE 3.00 A 6.00 MTS. DE ALTURA INCLUYE: PLOMEO, REGLEADO, ZARPEADO, ELABORACIÓN DE LA MEZCLA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	344.40	\$466.60	\$160,697.04
16.11	FILOS Y BOQUILLAS EN MUROS, PRETILOS Y BARDAS DE 3.00 A 6.00 M. DE ALTURA, INCLUYE: PLOMEO, REGLEADO, ZARPEADO, ELABORACIÓN DE LA MEZCLA, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	258.87	\$288.84	\$74,772.01
20	DESCARGA DE CONDENSADOS				\$41,100.32
20.01	EXCAVACION, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	3.97	\$714.80	\$2,837.76
20.02	RETIRO DE MATERIAL SOBRENTE DE EXCAVACIÓN, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	2.65	\$217.10	\$575.32
20.03	PLANTILLA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	1.32	\$185.80	\$245.26
20.04	RELLENO APISONADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	2.65	\$185.80	\$492.37
20.05	RELLENO COMPACTADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	2.65	\$254.10	\$673.37
20.06	SUMINISTRO LIMO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	M3	3.97	\$486.80	\$1,932.60
20.07	TUBO PVC SANITARIO 50 mm., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	36.00	\$180.30	\$6,490.80

20.08	TUBO PVC SANITARIO 75 mm., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	18.00	\$205.20	\$3,693.60
20.09	CODO 90°X50 mm PVC SANITARIO. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	2.00	\$153.80	\$307.60
20.1	CODO 45°X50 mm PVC SANITARIO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	11.00	\$154.30	\$1,697.30
20.11	CODO 45°X75 mm PVC SANITARIO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	26.00	\$163.50	\$4,251.00
20.12	YEE SENCILLA DE 50x50 mm PVC SAN., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	4.00	\$185.70	\$742.80
20.13	TAPON DE INSERCIÓN DE 50 mm PVC SAN., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	7.00	\$63.58	\$445.06
20.14	TAPON DE INSERCIÓN DE 75 mm PVC SAN., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	13.00	\$63.50	\$825.50
20.15	COPLÉ DE 50 mm PVC SAN., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$94.75	\$947.50
20.16	COPLÉ DE 75 mm PVC SAN., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	10.00	\$125.86	\$1,258.60
20.17	TRAZO DE TUBERÍA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	33.05	\$85.60	\$2,829.08
20.18	TUBO DE 25mm (1") DE PVC-H CED. 40 , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	ML	16.00	\$294.30	\$4,708.80
20.19	CODO DE 90° x 1" DE PVC-H CED. 40 , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	12.00	\$168.50	\$2,022.00
20.2	CODO DE 45° x 1" DE PVC-H CED. 40 , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	12.00	\$175.10	\$2,101.20
20.21	REDUCCIÓN BUSHING DE 1-1/2" x 1" DE PVC-H CED. 40 , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	6.00	\$152.20	\$913.20
20.22	COPLÉ DE 1" DE PVC-H CED. 40 , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA.	PZA	8.00	\$138.70	\$1,109.60
25	CISTERNA PREFABRICADA DE 5000 LTS.				\$307,050.09
25.01	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES Y NIVELETAS DE REFERENCIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	30.24	\$28.90	\$873.94
25.02	EXCAVACIÓN CON MÁQUINA EN CUALQUIER TIPO DE MATERIAL EXCEPTO ROCA EN SECO HASTA 4.00 M. DE PROFUNDIDAD PARA DESPLANTE DE ESTRUCTURAS, INCLUYE: EXCAVADORA HIDRAULICA	M3	50.16	\$131.40	\$6,591.02
25.03	AFINE Y COMPACTACIÓN DE PLANTILLA EN FONDO DE ZANJAS, INCLUYE: COMPACTACIÓN MECÁNICA CON BAILARINA AL 95% PROCTOR, INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	21.67	\$50.80	\$1,100.84
25.04	TENDIDO Y BANDEO CON EQUIPO MECANICO	M3	65.21	\$60.30	\$3,932.16
25.05	RELLENO COMPACTADO AL 95 % PRUEBA PROCTOR CON COMPACTADOR MANUAL BAILARINA, INCLUYE: TENDIDO DE MATERIAL, HUMEDECIMIENTO, COMPACTACION, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y EQUIPO.	M³	20.13	\$50.80	\$1,022.60
25.06	SUMINISTRO DE MATERIAL INERTE PARA RELLENO (LIMO), INCLUYE: MATERIAL PUESTO EN OBRA VOLUMEN MEDIDO SUELTO.	M³	26.17	\$405.71	\$10,617.43

25.07	REGISTRO DE ALBAÑAL DE 0.60X0.80 M. DE CLARO LIBRE, 0.40 M. DE PROFUNDIDAD FABRICADO CON TABIQUE ROJO REC. PLANTILLA DE CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2 DE 8 CMS. DE ESPESOR MARCO 3 1/2"X5/16", CONTRAMARCO DE 3"X5/16", TAPA DE CONCRETO ARMADO DE 8 CMS. VARS. 3/8" @ 15 CMS.	PZA	1.00	\$15,696.50	\$15,696.50
25.08	DALA DE REMATE DE 15 x 30 cm ARMADA CON 4 VARILLAS DE Ø 3/8" Y ESTRIBOS DE Ø 1/4" @ 15 cm CONCRETO F'c=250 Kg/cm2 T.M.A. 3/4", ACABADO COMÚN DE 0.00 a 3.00 m DE ALTURA, INCLUYE: ANCLAJE, HABILITADO DE ACERO, RECORTES, DESPERDICIOS, CIMBRA, DESCIMBRA, FABRICACIÓN DEL CONCRETO, COLADO, VIBRADO, CURADO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	4.10	\$1,049.20	\$4,301.72
25.09	LOSA DE 16 CMS. DE ESPESOR A BASE DE VIGUETA PREFABRICADA DE 13 CM. CON ARMADURA DE REFUERZO, ALAMBRE DE PREEFUERZO EN EL PATIN Y DOVELA EN FORMA DE ARCO DE 13X30X60 CMS. INCLUYE: FIRME COMPLEMENTARIO DE 5 CMS. DE ESPESOR, REFORZADO CON MALLA-LAC 6x6-10/10 Y CONCRETO F'C=200 KG/CM2 T.M.A. 3/4", PUNTALES DE REFUERZO PARA SU CONSTRUCCIÓN, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	M2	11.58	\$2,954.30	\$34,210.79
25.1	IMPERMEABILIZACIÓN DE ELEMENTOS EN CIMENTACIÓN (DADOS, ENRASE, CONTRA TRABE Y DALAS) CON EMULTEX ASB, INCLUYE: PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	33.60	\$201.41	\$6,767.38
25.11	PLANTILLA DE 5 CM DE ESPESOR PARA DESPLANTE DE CIMENTACIÓN A BASE DE CONCRETO F'c=100 Kg/cm2 T.M.A. 3/4" ACABADO REGLEADO, INCLUYE: MATERIALES, FABRICACIÓN Y COLADO DE CONCRETO, REGLEADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	12.95	\$357.50	\$4,629.63
25.12	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BANDA DE P.V.C. DE 6 " PARA JUNTAS DE TANQUES .	ML	13.20	\$348.29	\$4,597.43
25.13	CIMBRA Y DESCIMBRA EN FRONTERA CON MADERA DE PINO, INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, HABILITADO. MATERIAL Y MANO DE OBRA.	M2	2.80	\$533.40	\$1,493.52
25.14	CIMBRA ACABADO APARENTE Y DESCIMBRA EN ELEMENTOS DE CONCRETO CON CIMBRAPLAY DE 5/8", INCLUYE: LA MADERA EN LA PARTE PROPORCIONAL QUE LES CORRESPONDA PARA LOS MOLDES, BASTIDORES, LA OBRA FALSA Y CONTRAVENTEOS, CLAVOS, ALAMBRE, DESMOLDANTE, CHAFLANES, GOTEROS, ATIEZADORES, SEPARADORES, LA MANO DE OBRA PARA EL ACARREO LIBRE, REMOCIÓN DE REBABAS, DESAPARICIÓN DE JUNTAS, LIMPIEZA, LA HERRAMIENTA Y EL EQUIPO NECESARIO.	M2	60.88	\$974.00	\$59,297.12
25.15	CONCRETO HIDRÁULICO DE RESISTENCIA NORMAL F'C=250 KG/CM2 T.M.A. 3/4", FABRICADO EN PLANTA POR PROVEEDOR, PARA ELEMENTOS DE CIMENTACIÓN (ZAPATAS, DADOS, TRABES DE LIGA, CONTRATRABES)	M3	8.26	\$5,278.90	\$43,603.71
25.16	ACERO DE REFUERZO F'Y=4,200 KG/CM2, EN CIMENTACIÓN DEL No. 3 AL 8 (Ø 3/8" A 1"), INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, HABILITADO, ARMADO, GANCHOS, TRASLAPES, DESPERDICIOS,. ACARREOS, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y EQUIPO.	KG	561.68	\$94.80	\$53,247.26
25.17	MARCO Y CONTRAMARCO DE 90 X 90 CMS. CON ANGULOS DE 2" X 2" X 1/8" PARA MARCO Y DE 1 1/2"X1 1/2"X3/16" PARA CONTRAMARCO, CON TAPA DE LAMINA NEGRA Y PINTURA DE ACEITE, INCLUYE: SOLDADURA, CORTE, SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO.	PZA	1.00	\$4,938.20	\$4,938.20

25.18	CISTERNA A BASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD MARCA ROTOPLAS O SIMILAR CON UN VOLUMEN DE 5,000 LT., INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION , MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	PZA	1.00	\$49,897.00	\$49,897.00
25.19	BANDA AMARILLA PREVENTIVA PARA DELIMITACION DE OBRAS, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN.	ML	82.80	\$2.80	\$231.84
29	OBRA EXTERIOR				\$311,887.60
29.01	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES Y NIVELETAS DE REFERENCIA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	319.99	\$28.91	\$9,250.91
29.02	AFINE Y COMPACTACIÓN DE PLANTILLA EN FONDO DE ZANJAS, INCLUYE: COMPACTACIÓN MECÁNICA CON BAILARINA AL 95% PROCTOR, INCORPORACIÓN DE HUMEDAD ÓPTIMA DE COMPACTACIÓN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	319.99	\$50.80	\$16,255.49
29.03	EXCAVACIÓN A MANO EN MATERIAL "B" EN SECO DE 0.00 A 2.00 m DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: TRASPALCO, AFINE, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M3	24.55	\$714.80	\$17,548.34
29.04	REGISTRO PLUVIAL DE TABIQUE RECOCIDO DE 0.90X0.90X1.10 MTS. ASENTADO CON MORTERO CEM-ARENA 1:3 APLANADO INTERIOR PULIDO.-PLANTILLA DE CONCRETO ARMADO -CON VARS. DE 3/8" @15CM. ASENTADOS CONCRETO F'C=150 KG/CM2Y REJILLA MET. DE ANG.Y SOLERA	PZA	1.00	\$23,952.37	\$23,952.37
29.05	MURO DE CONTENCIÓN DE CONCRETO REF. DE SECCIÓN TRAPEZOIDAL DE 0.30M. DE BASE Y 0.15 M. PARTE SUP. Y 0.80 M. DE ALT.PROMEDIO ARM. CON 9 VARS. DE 3/8" Y ES-TRIBOS DE 3/8" @ 40CM. CONCRETO F'C=200 KG/CM2 INCLUYE SUSTITUCIÓN DE MATERIALES. MATERIAL Y M.O.	ML	14.00	\$3,616.45	\$50,630.30
29.06	DENTELLÓN DE CONCRETO SIMPLE DE 15X35 CM. CON CONCRETO PREMEZCLADO F'C=250 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ACABADO APARENTE EN UNA CARA, INCLUYE: EXCAVACIÓN A MANO EN MATERIAL TIPO "B", CIMBRA APARENTE, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	128.53	\$1,082.41	\$139,122.16
29.07	CONSTRUCCION DE CUNETAS SECCION "V" DE 8 CM. DE ESPESOR Y UN DESARROLLO DE 1.00 M. CON CONCRETO F'C=150 KG/CM2 T.M.A. 3/4" ARMADA CON MALLA-LAC 6-6/10-10, TERMINADO PLANEADO CON CORTALOSA @ 2.00 MTS. INCLUYE: TRAZO, NEVELACION, SUMINISTRO, CIMBRA, DESCIMBRA, COLADO, CURADO Y VIBRADO DE CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	ML	50.30	\$626.10	\$31,492.83
29.08	TUBERÍA DE P.V.C.S. Ø 4", INCLUYE: EXCAVACIÓN, RELLENO, TENDIDO DE LA TUBERÍA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	64.00	\$369.30	\$23,635.20
SUBTOTAL:					\$ 12,945,942.24
I.V.A. (16%):					\$ 2,071,350.76
TOTAL:					\$ 15,017,293.00

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 24 días de abril de 2024.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Francisco Alfonso Durazo Montaño**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Adolfo Salazar Razo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Roberto Carlos Hernández Cordero**.- Rúbrica.- El Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora y Titular de la Instancia Local Responsable, **Gustavo Rómulo Salas Chávez**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Juventud con una Misión Creel para constituirse en asociación religiosa; derivada de Juventud con una Misión, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE JUVENTUD CON UNA MISIÓN, A.R., DENOMINADA JUVENTUD CON UNA MISIÓN CREEL.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada JUVENTUD CON UNA MISIÓN CREEL para constituirse en asociación religiosa; derivada de JUVENTUD CON UNA MISIÓN, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Mesa Gasisuchi s/n, Ejido de Creel, Municipio de Bocoyna, Estado de Chihuahua, C.P. 33200.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Mesa Gasisuchi s/n, Ejido de Creel, Municipio de Bocoyna, Estado de Chihuahua, C.P. 33200, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Proclamación del Evangelio de Jesucristo conforme al registro total de La Palabra de Dios...".

IV.- Representantes: Edith Antonia Flores Pérez y/o Eulalia Ofelia Flores Pérez.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Edith Antonia Flores Pérez, Directora; Enrique Parra Cobos, Subdirector; Blanca Eugenia Sáenz Villatoro, Tesorera; Agustín Jiménez Leyva, Secretario; y Eulalia Ofelia Flores Pérez, Vocal.

VIII.- Ministros de Culto: Edith Antonia Flores Pérez y Hendrik Jan Kaemingk Lenselink.

IX.- Credo Religioso: Cristiana Evangélica Pentecostés Interdenominacional.

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

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

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de suministro de agua potable, aplicables en Puerto Vallarta, Jal.

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

JUAN FRANCISCO RÍOS GÓMEZ, Capitán de Navío, Director General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44, fracción II, 45, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 75, fracción II, 76, 77 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a las bases de regulación tarifaria del servicio portuario de suministro de agua potable, aplicables en Puerto Vallarta, Jal., mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN
TARIFARIA PARA EL COBRO DEL SERVICIO PORTUARIO DE SUMINISTRO DE
AGUA POTABLE, APLICABLES EN PUERTO VALLARTA, JAL.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de suministro de agua potable, aplicables en Puerto Vallarta, Jal., mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2024/SEMAR/DGP.-1941_2024.pdf	Suministro de agua potable	Puerto Vallarta, Jal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de junio de 2024.- El Director General de Puertos, Capitán de Navío **Juan Francisco Ríos Gómez**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en Puerto Vallarta, Jal.

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

JUAN FRANCISCO RÍOS GÓMEZ, Capitán de Navío, Director General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II y XIV, 40, fracción X, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fueron recibidas diversas solicitudes en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en Puerto Vallarta, Jal., mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, APLICABLES EN PUERTO VALLARTA, JAL.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en Puerto Vallarta, Jal., mismas que pueden ser consultadas en las páginas electrónicas siguientes:

Prestador del servicio	Puerto
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2024/SEMAR/DGP.-1940_2024.pdf	Puerto Vallarta, Jal.
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2024/SEMAR/DGP.-1995_2024.pdf	Puerto Vallarta, Jal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de junio de 2024.- El Director General de Puertos, Capitán de Navío **Juan Francisco Ríos Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN Preliminar que concluye el procedimiento administrativo de revisión de oficio de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de la República Popular China y de la República de la India, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCIÓN PRELIMINAR QUE CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN DE OFICIO DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE POLIÉSTER FILAMENTO TEXTIL TEXTURIZADO ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA Y DE LA REPÚBLICA DE LA INDIA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA

Visto para resolver en la etapa preliminar el expediente administrativo Rev. 01/24 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en adelante Secretaría, se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación

1. El 29 de septiembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, la "Resolución Final del procedimiento administrativo de investigación antidumping sobre las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de la República Popular China y de la República de la India, independientemente del país de procedencia", en adelante Resolución Final, mediante la cual la Secretaría determinó imponer una cuota compensatoria definitiva de \$0.532 dólares de los Estados Unidos de América, en adelante dólares, por kilogramo a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado, en adelante PFTT, originarias de la República Popular China, en adelante China y de la República de la India, en adelante India, que ingresaban a través de la fracción arancelaria 5402.33.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE.

2. De conformidad con lo establecido en los puntos 610 y 613 de la Resolución Final, la Secretaría determinó no aplicar la cuota compensatoria a que se refiere el punto anterior por un periodo de un año, contado a partir de la publicación en el DOF de la Resolución Final.

B. Resolución de inicio de la revisión de oficio

3. El 19 de marzo de 2024, se publicó en el DOF la "Resolución por la que se declara el inicio de oficio del procedimiento administrativo de revisión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de la República Popular China y de la República de la India, independientemente del país de procedencia", en adelante Resolución de Inicio, mediante la cual la Secretaría fijó como periodo de la revisión de oficio el comprendido del 1 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2023.

C. Producto objeto de la revisión de oficio

1. Descripción del producto

4. El producto objeto de la revisión de oficio también se conoce como hilados continuos de filamento textil texturizado o hilo de poliéster texturizado (PTY, por sus siglas en inglés *polyester textured yarn*) y corresponde a un hilado multifilamento continuo sintético fabricado a partir del poliéster tereftalato de polietileno (PET), ya sea virgen o reciclado, el cual se fabrica a través de un proceso de texturizado que imparte propiedades especiales a los filamentos del hilado, como: elasticidad, grosor, fuerza, absorción de humedad, aislamiento, así como la apariencia de una fibra natural. El producto objeto de la revisión de oficio incluye todas las formas de PFTT, sin importar la textura superficial o la apariencia, la densidad y grosor del hilado (medido en denier o decitex), número de filamentos, número de capas, acabado (lustre o brillo), sección transversal, color, método de teñido, método de texturización o método de empaque (como husillos, tubos o rodillos); ya que si bien el PFTT puede variar en términos de denier, lustre y color, ello no modifica sus características esenciales.

2. Características

5. Todo el PFTT comparte las mismas características físicas y químicas, debido a que es un *commodity*, el cual es fabricado a partir de poliéster (obtenido de PET virgen o reciclado), se compone de filamentos continuos y tiene una superficie texturizada que le imparte propiedades específicas, como: elasticidad, grosor, fuerza, absorción de humedad y aislamiento; además produce una sensación de suavidad parecida al algodón, que es demandada en muchos usos finales, incluyendo la fabricación de fibras que tienen contacto con las personas como ropa, textiles de hogar y tapices, ropa de cama y asientos automotrices, y se utiliza en aplicaciones industriales como material y dispositivos médicos, materiales industriales, y aplicaciones generales automotrices.

6. Las principales propiedades físicas y químicas, así como especificaciones técnicas generalmente aceptadas que identifican a los hilados de PFTT son el decitex o denier, el número de filamentos, el brillo o lustre y el nivel de trenzado (intermingle), las cuales se distinguen de hilados hechos de otras materias primas con diferentes características físicas.

3. Tratamiento arancelario

7. El producto objeto de la revisión de oficio ingresa al mercado nacional a través de la fracción arancelaria 5402.33.01 de la TIGIE, Número de Identificación Comercial (NICO) 00, cuya descripción es la siguiente:

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 54	Filamentos sintéticos o artificiales; tiras y formas similares de materia textil sintética o artificial
Partida 5402	Hilados de filamentos sintéticos (excepto el hilo de coser) sin acondicionar para la venta al por menor, incluidos los monofilamentos sintéticos de título inferior a 67 decitex. -Hilados de alta tenacidad de nailon o demás poliamidas, incluso texturizados:
Subpartida 5402.33	--De poliésteres.
Fracción 5402.33.01	De poliésteres.
NICO 00	De poliésteres.

Fuente: "Decreto por el que se expide la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", en adelante Decreto LIGIE 2022 y "Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación", publicados en el DOF el 7 de junio y el 22 de agosto de 2022, respectivamente.

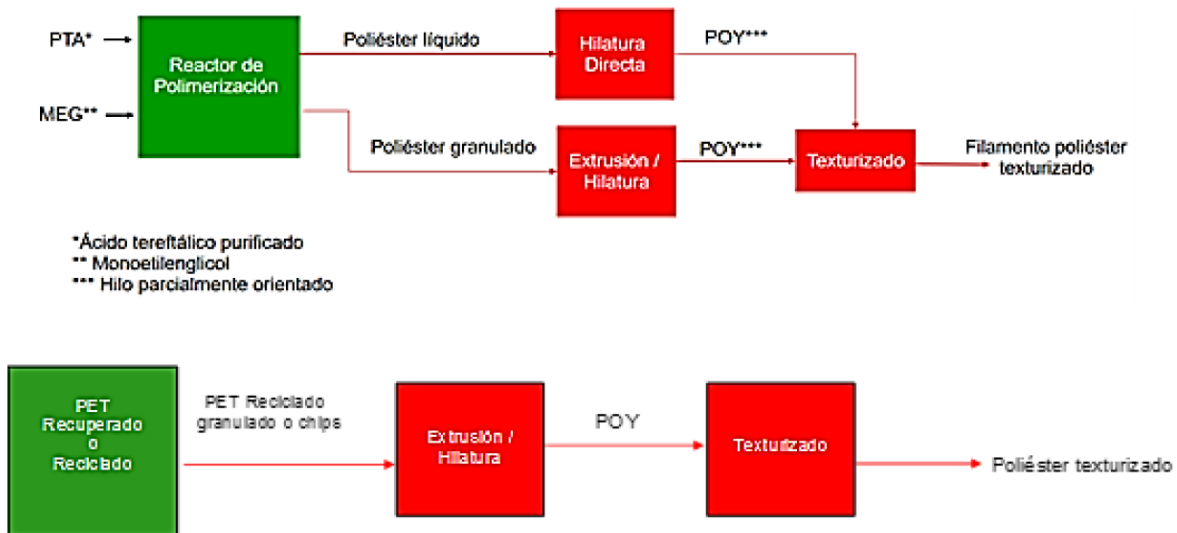
8. La unidad de medida en la TIGIE es el kilogramo.

9. De acuerdo con el Decreto LIGIE 2022, las importaciones del producto objeto de la revisión de oficio están sujetas a un arancel *ad valorem* del 5%.

4. Proceso productivo

10. El PFTT se produce a partir de poliéster, el cual se fabrica en un reactor de polimerización, cuyas materias primas de origen son el ácido tereftálico purificado (PTA) y el monoetilenglicol (MEG), o bien, material recuperado (gránulos o chips de PET recuperado o reciclado). Una vez producido, el poliéster líquido puede ser hilado directamente (hilatura directa) o pasar a estado sólido (enfriándose y cortándose en gránulos pequeños) para así hilarse posteriormente en extrusores mediante presión y temperatura. La hilatura produce hilo parcialmente orientado (POY por las siglas en inglés de *partially oriented yarn*), el cual puede tener diferentes características como grosor y filamentos en función de las espreas utilizadas. Finalmente, el POY pasa a máquinas texturizadoras, las cuales dan el acabado final mediante estiramiento, temperatura y texturizado.

Diagrama del proceso productivo de PFTT



Fuente: Resolución Final.

11. Los insumos utilizados en la elaboración del PFTT son el PTA y el MEG, si se tiene un reactor de polimerización, o bien, el poliéster granulado, si se generó directo de la reacción química de las materias primas, o si viene de un proceso con material PET reciclado o recuperado.

5. Normas

12. En virtud de la enorme variedad de características finales de las telas como: la construcción, composición, densidad, peso, tacto, apariencia, confort, durabilidad, resistencia a la abrasión, rotura, tratamiento térmico, exposición a la luz, entre otras, así como a la amplia gama de variantes en los procesos de teñido y de acabado textil; el establecimiento de valores estándar para las especificaciones del PFTT no obedece a normas locales o internacionales generalmente aceptadas, por lo que aun cuando el PFTT objeto de revisión de oficio es fabricado por diferentes productores, puede presentar variaciones en sus especificaciones; sin embargo, tales diferencias no impiden que sean comercialmente sustituibles, debido a que los equipos para su manufactura, las materias primas y los procesos de producción se dirigen al mismo uso final.

6. Usos y funciones

13. El PFTT se utiliza principalmente en la industria textil para fabricar diversos tejidos, cintas, cuerdas, bordados, hilo de costura que se incorporan en diversos tipos de telas, las cuales se destinan para elaborar prendas de vestir (pantalones, ropa deportiva, calcetines, etc.); productos para el hogar (colchón, tapicería, ornamentales); la industria automotriz (recubrimientos interiores), y para otros usos diversos.

7. Delimitación del producto objeto de revisión

14. Conforme al punto 259 de la Resolución Final, la Secretaría confirmó que la cobertura del producto objeto de la revisión de oficio incluye todas las formas de PFTT, sin importar la textura superficial o la apariencia, densidad y grosor de hilado (medido en denier o decitex), número de filamentos, número de capas, acabado (lustre o brillo), sección transversal, color, método de teñido, método de texturización, o método de empaque (husillos, tubos o rodillos), ya que el PFTT al ser un *commodity*: i) comparte las mismas características físicas y químicas; ii) tiene un mismo proceso productivo; iii) se compone de filamentos continuos; iv) se somete a un proceso de texturizado, y v) se utiliza en la fabricación de ropa, textiles de hogar y tapices, ropa de cama y asientos automotrices; también se utiliza en aplicaciones industriales como material y dispositivos médicos, materiales industriales, y aplicaciones generales automotrices. No obstante, la Secretaría confirma lo siguiente:

- a. el hilo rígido de alta tenacidad o FDY, por las siglas en inglés de *fully drawn yarn*, está excluido de la cobertura del producto propuesto a revisión;
- b. según se indica en la descripción de la fracción arancelaria 5402.33.01 de la TIGIE por la que ingresa el PFTT a México, el hilo de coser no está incluido como mercancía sujeta a cuota compensatoria, por lo que el hilo de coser Twister Yarn T-18 y el E 382 y/o Bauschgarn 100 están excluidos de la cobertura del producto objeto de la revisión de oficio, y
- c. tal como se encuentra descrito en el inciso c del punto 259 de la Resolución Final, las siguientes especialidades se encuentran excluidas de la cobertura del producto objeto de la revisión de oficio:
 - i. hilos de poliéster microfibra o de rápida absorción: tienen una razón de denier por filamento de 1 o menos, pero más comúnmente debajo de 0.7 denier por filamento (DPF, por ejemplo 50/144);
 - ii. hilos de poliéster multifilamento: tienen una razón de denier por filamento entre 1.01 y 1.5 (por ejemplo 75/72);
 - iii. hilos de bajo denier: hilos de denier debajo de 70 denier;
 - iv. hilos reciclados: hechos de material reciclado que normalmente constan de certificado de sustentabilidad;
 - v. hilos bicomponentes;
 - vi. hilos con apariencia de lino, con tacto de lana o de algodón;
 - vii. hilos con mezclas (incluyendo mélanges);
 - viii. hilos de súper estiramiento (*super stretch* o *power stretch*);

- ix. hilos catiónicos;
- x. hilos teñidos en masa;
- xi. hilos trilobales, hexagonales, octagonales, huecos, planos y de formas especiales;
- xii. hilos con lustre brillante u opaco;
- xiii. hilos *thick & thin*;
- xiv. hilos torcidos;
- xv. hilos retardantes a la flama, e
- xvi. hilos antibacteriales / antivirales.

D. Convocatoria y notificaciones

15. Mediante la Resolución de Inicio, la Secretaría convocó a las importadoras y exportadoras del producto objeto de la revisión de oficio y a cualquier persona que considerara tener interés jurídico en el resultado del procedimiento, para que comparecieran a presentar los argumentos y las pruebas que estimaran pertinentes.

16. La Secretaría notificó el inicio del presente procedimiento a los productores nacionales, a los importadores y exportadores de los que tuvo conocimiento, así como a los Gobiernos de China e India con la finalidad de que presentaran sus respuestas al formulario oficial de revisión, los argumentos y las pruebas que estimaran pertinentes.

E. Partes interesadas comparecientes

17. Las partes interesadas que comparecieron en tiempo y forma al presente procedimiento, son las siguientes:

1. Importadora

Cierres y Accesorios BBJ, S.A. de C.V.
Mercaderes no. 62
Col. San José Insurgentes
C.P. 03900, Ciudad de México

2. Otros

Cámara de la Industria Textil de Puebla y Tlaxcala
Cámara Nacional de la Industria Textil
Av. Revolución no. 1267, piso 19, oficina A
Col. Alpes
Col. 01010, Ciudad de México

F. Primer periodo de ofrecimiento de pruebas

18. El 23 de abril de 2024, Cierres y Accesorios BBJ, S.A. de C.V., en adelante Cierres y Accesorios, compareció para presentar su respuesta al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho convino, los cuales constan en el expediente administrativo del caso y fueron considerados para la emisión de la presente Resolución.

19. El 29 de abril de 2024, la Cámara Nacional de la Industria Textil, en adelante CANAINTEX, y la Cámara de la Industria Textil de Puebla y Tlaxcala, en adelante CITEC, comparecieron para presentar sus respuestas al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho convino, los cuales constan en el expediente administrativo del caso, y fueron considerados para la emisión de la presente Resolución.

1. Prórrogas

20. A solicitud de las empresas Jiwaraajka Textile Industries, en adelante Jiwaraajka Textile, y Reliance Industries Limited, en adelante Reliance Industries, la Secretaría les otorgó una prórroga de tres días hábiles para que presentaran sus respuestas al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho conviniera. El plazo venció el 6 de mayo de 2024.

21. A solicitud de Jiwaraajka Textile y Reliance Industries, la Secretaría les otorgó una prórroga adicional de un día hábil para que presentaran sus respuestas al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho conviniera. El plazo venció el 7 de mayo de 2024.

22. El 7 y 8 de mayo de 2024, JiwaraJka Textile presentó su respuesta al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho convino; comparecencia que no fue considerada, por lo señalado en el punto 38 de la presente Resolución.

23. El 7 y 8 de mayo de 2024, Reliance Industries presentó su respuesta al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho convino; comparecencia que no fue considerada, por lo señalado en el punto 39 de la presente Resolución.

2. Prórrogas no otorgadas

24. El 6 de mayo de 2024, JiwaraJka Textile y Reliance Industries solicitaron una prórroga adicional para presentar sus respuestas al formulario oficial de revisión, los argumentos y pruebas que a su derecho conviniera. Mediante oficios UPCI.416.24.2051 y UPCI.416.24.2052 del 7 de mayo de 2024, la Secretaría les notificó que su solicitud no era procedente, por las razones expuestas en los oficios referidos, los cuales se tienen por reproducidos como si a la letra se insertara en la presente Resolución.

G. Réplicas

25. En virtud de que únicamente comparecieron como partes interesadas Cierres y Accesorios, la CANAINTEX y la CITEX, resultó improcedente la presentación de contra argumentaciones o réplicas.

H. Requerimientos de información

26. El 13 de mayo de 2024, la CANAINTEX respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló el 8 de mayo de 2024, para que presentara en original o copia certificada la documentación que acreditara su legal existencia, así como la personalidad jurídica de su representante legal.

27. El 13 de mayo de 2024, la CITEX respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló el 8 de mayo de 2024, para que presentara en original o copia certificada la documentación que acreditara su legal existencia, así como la personalidad jurídica de su representante legal.

28. El 28 de mayo de 2024, la CANAINTEX respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló el 21 de mayo de 2024, para que señalara el nombre de las empresas productoras nacionales de PFTT durante el periodo de revisión.

29. El 28 de mayo de 2024, la CITEX respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló el 21 de mayo de 2024, para que señalara el nombre de las empresas productoras nacionales de PFTT durante el periodo de revisión.

I. Otras comparecencias

30. El 5 de abril de 2024, Antextextil, S.A. de C.V., y Skytex México, S.A. de C.V., en adelante Antextextil y Skytex México, comparecieron de forma conjunta como productor nacional y nuevo productor nacional, respectivamente, para manifestar que no tienen interés en participar en la defensa de la cuota compensatoria señalada en el punto 1 de la presente Resolución; sin embargo, no presentaron prueba alguna que acreditara su carácter de productores nacionales, por lo que la Secretaría tuvo por no acreditado su interés jurídico para comparecer como partes interesadas en el presente procedimiento.

31. El 10 de abril de 2024, Akra Polyester, S.A. de C.V., en adelante Akra Polyester, compareció para manifestar que dejó de ser productor nacional del producto objeto de la revisión de oficio, por lo que la Secretaría tuvo por no acreditado su interés jurídico para comparecer como parte interesada en el presente procedimiento.

32. El 30 de abril de 2024, Antextextil compareció para manifestar por segunda ocasión que es fabricante nacional de PFTT, que en la investigación ordinaria la Secretaría determinó que dicha empresa representó el 9% de la producción nacional de poliéster filamento textil texturizado durante el periodo comprendido del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, y que no tiene interés en participar en la defensa de la cuota compensatoria señalada en el punto 1 de la presente Resolución, en razón de que la empresa Akra Polyester cerró sus operaciones de producción el 1 de septiembre de 2023, por lo que la Secretaría reiteró la determinación señalada en el punto 30 de la presente Resolución.

J. Opinión de la Comisión de Comercio Exterior

33. Con fundamento en los artículos 57, fracción III, 58 y 68 de la Ley de Comercio Exterior (LCE); 82, fracción III del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE), y 19, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (RISE), se sometió el proyecto de la presente Resolución a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior, que lo consideró en su sesión ordinaria del 7 de junio de 2024. El proyecto fue opinado favorablemente por la mayoría.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

34. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución conforme a los artículos 11.1, 11.2 y 12.2 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (Acuerdo Antidumping); 16 y 34, fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción VII, 57, fracción III, 67 y 68 de la LCE; 80, 82, fracción III, 99 y 100, último párrafo del RLCE, y 1, 2, apartado A, fracción II, numeral 7, y 19, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

B. Legislación aplicable

35. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación, el Código Federal de Procedimientos Civiles, y la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

36. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE, y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Derecho de defensa y debido proceso

37. Las partes interesadas tuvieron amplia oportunidad para presentar toda clase de argumentos, excepciones y defensas, así como las pruebas para sustentarlos, de conformidad con el Acuerdo Antidumping, la LCE y el RLCE. La Secretaría las valoró con sujeción a las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.

E. Información no aceptada

38. Mediante oficio UPCI.416.24.2076 del 10 de mayo de 2024, se notificó a Jiwrajka Textile, la determinación de no tomar en cuenta la información señalada en el punto 22 de la presente Resolución, debido a que no presentó en original o copia certificada los documentos que acreditaran su legal existencia y la personalidad jurídica de su representante legal y, en consecuencia, se tuvo como parte no acreditada en el presente procedimiento, oficio que se tiene por reproducido como si a la letra se insertara en la presente Resolución.

39. Mediante oficio UPCI.416.24.2077 del 10 de mayo de 2024, se notificó a Reliance Industries, la determinación de no tomar en cuenta la información señalada en el punto 23 de la presente Resolución, debido a que no presentó en original o copia certificada los documentos que acreditaran su legal existencia y la personalidad jurídica de su representante legal y, en consecuencia, se tuvo como parte no acreditada en el presente procedimiento, oficio que se tiene por reproducido como si a la letra se insertara en la presente Resolución.

F. Cambio de circunstancias en la rama de producción nacional

40. De conformidad con los artículos 11.2 del Acuerdo Antidumping, 68 de la LCE, 99 y 100, último párrafo del RLCE, así como el punto 20 de la Resolución de Inicio, la Secretaría observó que existen elementos que permiten presumir un cambio en las circunstancias por las que se determinó la cuota compensatoria; en el caso específico del daño a la rama de producción nacional, debido a que se tiene conocimiento que la productora nacional solicitante de la investigación antidumping, Akra Polyester, que fue considerada como la rama de producción nacional de PFTT, mediante un comunicado oficial, informó a sus clientes el cierre de operaciones de su planta de filamentos en la que producía el PFTT ubicada en Monterrey, Nuevo León, a partir del 1 de septiembre de 2023.

41. En la presente etapa del procedimiento, tal como se señaló en el punto 31 de la presente Resolución, Akra Polyester manifestó que desde el 1 de septiembre de 2023 no cuenta con producción de PFTT, por lo que dejó de ser productor nacional del producto objeto de la revisión de oficio. Asimismo, indicó que no tiene interés jurídico en comparecer en el presente procedimiento.

42. Por su parte, Antextextil y Skytex México, manifestaron que no tenían interés en la defensa de la cuota compensatoria señalada en el punto 1 de la presente Resolución. Cabe señalar que Skytex manifestó ser un nuevo productor nacional, sin embargo, no aportó las pruebas para sustentar su dicho.

43. Posteriormente, Antextextil manifestó nuevamente que es fabricante nacional; que en la investigación ordinaria la Secretaría determinó que dicha empresa representó el 9% de la producción nacional de poliéster filamento textil texturizado durante el periodo comprendido del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, y que no participará como productor nacional en el presente procedimiento de revisión.

44. Lo anterior es un aspecto fundamental en el presente procedimiento, ya que este supone el análisis de un cambio de circunstancias por las que se determinó la cuota compensatoria, incluyendo la existencia y composición de la producción nacional de poliéster filamento textil texturizado en el periodo de análisis. Debido a que Antextextil, no compareció como productor nacional, la Secretaría no cuenta con los elementos para realizar dicho análisis.

45. Adicionalmente, Antextextil y Skytex México no acreditaron que durante el periodo de análisis hayan producido poliéster filamento textil texturizado, como se señala en el punto 30 de la presente Resolución.

46. Al considerar las manifestaciones de las empresas Akra Polyester y Antextextil que se presentaron en el presente procedimiento y debido a que estas no proporcionaron ningún elemento probatorio que acreditara la existencia de producción de poliéster filamento textil texturizado de fabricación nacional, la Secretaría no cuenta con elementos para determinar que existe una rama de producción nacional de este producto.

47. Por lo anterior, y de acuerdo con los artículos 4.1 del Acuerdo Antidumping y 40, primer párrafo y 67 de la LCE, la Secretaría concluye que existen elementos suficientes para acreditar un cambio en las circunstancias por las que se determinó la cuota compensatoria señalada en el punto 1 de la presente Resolución. Lo anterior es así, toda vez que, con base en los hechos de que se tiene conocimiento, no se desprende la existencia de una rama de producción nacional de PFTT, por lo tanto, resulta procedente la eliminación de la cuota compensatoria referida.

G. Conclusión

48. A partir del análisis integral de la información que obra en el expediente administrativo del caso, la Secretaría concluye que no contó con los elementos para determinar que existe una rama de producción nacional de poliéster filamento textil texturizado, por lo cual, se determina eliminar la cuota compensatoria señalada en el punto 1 de la presente Resolución.

49. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 11.1, 11.2 y 12.2 del Acuerdo Antidumping; 57, fracción III, 67 y 68 de la LCE, y 80, 82, fracción III, 99 y 100, último párrafo del RLCE, es procedente emitir la siguiente

RESOLUCIÓN

50. Se declara concluido el procedimiento administrativo de la revisión de oficio de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de China e India, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de la fracción arancelaria 5402.33.01 de la TIGIE, o por cualquier otra.

51. Se elimina la cuota compensatoria definitiva de \$0.532 dólares por kilogramo a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de China e India, señalada en el punto 1 de la presente Resolución.

52. Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas comparecientes.

53. Comuníquese esta Resolución a la Agencia Nacional de Aduanas de México y al Servicio de Administración Tributaria para los efectos legales correspondientes.

54. Archívese como caso total y definitivamente concluido.

55. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el DOF.

Ciudad de México, 25 de junio de 2024.- La Secretaria de Economía, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Hed Distribuidora Farmacéutica, S.A. de C.V. y su representante legal el C. Víctor Antonio Ramírez Martínez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 004/PAS/2024.

CIRCULAR No. AR07- 23/2024.

Oficiales Mayores y equivalentes
de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29, 45 penúltimo párrafo, 59 primer párrafo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 2, 3 fracción XV, 7 inciso "E" fracción V inciso "c", 93 fracción V, 97 fracción VI, inciso b), 98 fracción III y 101 fracción IV inciso d y fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en la resolución dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a Personas Físicas y Morales número **004/PAS/2024**, mediante el cual se le impuso a la empresa "**Hed Distribuidora Farmacéutica, S.A. de C.V.**" y a su representante legal el C. Víctor Antonio Ramírez Martínez, una **MULTA**, por la cantidad de **\$366,546.48 (trescientos sesenta y seis mil quinientos cuarenta y seis pesos 48/100 M.N.)**, equivalente a 57 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, así como, UNA **INHABILITACIÓN**, por el término de **TRES MESES**, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En el concepto, de que, atendiendo a lo señalado en líneas superiores, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa "**Hed Distribuidora Farmacéutica, S.A. de C.V.**" y a su representante legal el C. Víctor Antonio Ramírez Martínez, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, la sancionada no ha pagado la multa que le fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Atentamente.

Ciudad de México, a **3 de julio de 2024**.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional, Licenciado **César Alejandro Rivera Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.

CONVENIO-SaNAS-BC/2024

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO ESPECÍFICO" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DOCTOR RUY LÓPEZ RIDAURA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL MAESTRO AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL LICENCIADO RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DOCTOR GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DOCTOR CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DOCTOR JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; LA DOCTORA ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; LA ACTUARIA YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DOCTOR RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DOCTOR JOSE LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de agosto de 2021, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud (LGS).

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula tercera de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por EL MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA por parte de "LA ENTIDAD" y por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud por sí misma, o asistida por los titulares de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados bajo su adscripción, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. El Programa Estratégico de Salud para el Bienestar (PESB), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 07 de septiembre de 2022, en el subíndice 5.4 numeral 5 "Fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud para consolidar el Sistema de Salud para el Bienestar", refiere que, de conformidad con el marco jurídico vigente, "LA SECRETARÍA" es la dependencia facultada para ejercer la rectoría en todo el Sistema Nacional de Salud, promoviendo una estrategia de salud pública denominada Servicio Nacional de Salud Pública (SNSP), a través de la cual, se plantea la reconfiguración institucional para el fortalecimiento de la rectoría a nivel federal a cargo de la Secretaría de Salud, permitiendo articular de mejor manera las actividades, programas y acciones de vigilancia y control de los determinantes sociales y problemas de salud pública a nivel nacional, instituir los lineamientos en materia de recursos humanos capacitados en Salud Pública que faciliten la organización, desarrollo e integración de las actividades en el territorio nacional, siendo el brazo operativo de la Secretaría de Salud, mediante estrategias de despliegue territorial y del más cercano contacto poblacional; que permitan traducir la retórica de la atención primaria a la salud en una realidad e implementación funcional a favor de la población sin seguridad social.

En su operación el SNSP, observará las once Funciones Esenciales de la Salud Pública, (FESP) recomendadas por la Organización Panamericana de la Salud (OPS), mismas que se clasifican en cuatro ejes, tales como: 1) Evaluación; 2) Desarrollo de políticas; 3) Asignación de recursos; y 4) Acceso; priorizando a los sectores poblacionales que cuentan con mayor marginación en la atención a la salud.

IV. De conformidad con el numeral 3 "Origen de los recursos para la instrumentación del Programa" del PESB, "LA SECRETARÍA" tendrá como una de sus fuentes de financiamiento para dar cumplimiento a las acciones y estrategias que garanticen el acceso a la salud para la población sin seguridad social contempladas en dicho Programa Estratégico, entre las que, se encuentra el SNSP; los recursos asignados del Ramo 12, en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

V. El Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MÁS-BIENESTAR), publicado en el DOF, con fecha 25 de octubre de 2022, establece en el componente de salud colectiva, que los mecanismos y operación de rectoría y gobernanza de la Secretaría de Salud Federal, así como su operación territorial se llevará a cabo a través del SNSP.

VI. El MÁS- BIENESTAR señala que, la modernización estratégica se conforma de varias estrategias y líneas de acción para la creación del SNSP, el cual, institucionalmente se encuentra adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, toda vez que, en ella, así como en sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, a través de sus Programas de Acción Específicos, actualmente se encuentran inmersas gran parte de las funciones en salud pública; en este sentido se determina la integración del SNSP como un cuerpo de protección en materia de salud colectiva, conformado por personas entrenadas para el cumplimiento de las FESP, con el objeto de mejorar la salvaguarda y protección de la salud poblacional. Al efecto, su conformación será a través de un solo cuerpo de trabajo que integre a todas las personas servidoras públicas que realizan funciones rectoras, gerenciales y operativas en materia de salud pública en las entidades federativas y que son financiadas mediante recursos federales.

VII. El MÁS- BIENESTAR establece que, con la creación de los Distritos de Salud para el Bienestar (DSB); los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar (CCSB) y los Centros Estatales de Emergencias en Salud (CEES) como estrategias de modernización, se busca garantizar que, las FESP sean ejercidas sectorialmente y conlleven una visión práctica de la salud pública integral y de las prioridades nacionales, los cuales operarán con personal del SNSP.

VIII. El 23 de agosto de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales del Servicio Nacional de Salud Pública (Acuerdo SNSP), el cual señala en su ARTÍCULO TERCERO que sus disposiciones deberán implementarse por la Secretaría de Salud a través del SNSP, y operarán de manera conjunta con las autoridades sanitarias locales, bajo un esquema de cooperación permanente, con la estructura operativa de las entidades federativas dedicadas a la operación salubrista.

Asimismo, en su ARTÍCULO SEXTO, el Acuerdo SNSP establece que "LA SECRETARÍA", en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, así como las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias, planeará, organizará y orientará las acciones para la operación del SNSP, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

IX. Con fecha 08 de noviembre de 2023, mediante oficio 0536, el C. Secretario de Salud, Doctor Jorge Carlos Alcocer Varela, instruyó al Doctor Ruy López Ridauro, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, para que, en estricto apego a la normatividad aplicable, ejecute las acciones necesarias para la implementación del SNSP, en el ámbito de su competencia.

X. "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, son responsables de coordinar y realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, las cuales, se encuentran inmersas en los Programas de Acción Específico a su cargo, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS".

XI. Que con fecha 27 de noviembre de 2023, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio de Colaboración y Coordinación para la ejecución de Acciones del Servicio Nacional de Salud Pública, en adelante "CoNaSer", con el objeto de establecer las bases y compromisos, para que "LA SECRETARÍA", con cargo a los recursos federales y acorde a la disponibilidad presupuestaria con que cuente para ello, contrate el personal de salud federal que será asignado a "LA ENTIDAD" para ejecutar las acciones del Servicio Nacional de Salud Pública; asimismo, se estableció en la Cláusula Décima que, los gastos administrativos que deriven del cumplimiento de dicho instrumento jurídico, deberán ser realizados con cargo a los recursos propios de cada una de "LAS PARTES", según corresponda y atendiendo a las disposiciones presupuestarias aplicables.

XII. Que, en observancia a lo establecido en el "CoNaSer", en el presente instrumento jurídico se considera la ministración de los recursos que permitirán dar cumplimiento a lo señalado por parte de "LA SECRETARÍA" para el ejercicio fiscal 2024.

XIII. Que, en el caso de la Dirección General de Información en Salud y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en adelante “UNIDADES TÉCNICAS”, no ministran recursos presupuestarios en carácter de subsidios a las entidades federativas ni insumos federales a través del presente instrumento jurídico, no obstante, tienen a su cargo los siguientes Programas de Acción Específicos y Programas Presupuestarios, a los cuales, en lo subsecuente se les denominará “PROGRAMAS TÉCNICOS”:

Unidad Administrativa/Órgano Administrativo Desconcentrado	Programa de Acción Específico y/o Programa Presupuestario	Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Acceso Universal a Sangre, Hemocomponentes y Células Troncales Hematopoyéticas seguros	P013
Dirección General de Información en Salud	Rectoría en Salud	P012

XIV. Considerando que, las “UNIDADES TÉCNICAS”, realizan acciones de acceso equitativo de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas, así como, para la generación de información estadística en salud, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia; lo cual, contribuye fortalecer las acciones de salud pública en las entidades federativas, se considera indispensable su participación en el presente instrumento jurídico, con la única finalidad de dar seguimiento a través de informes técnicos del grado de avance y cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en sus respectivos “PROGRAMAS TÉCNICOS”.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1.EL Doctor Ruy López Ridauro, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del **Anexo 1** de este instrumento.

I.2.La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como establecer las estrategias de ejecución, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario de Salud; además, Coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y Control del VIH/SIDA, Coordinar el desarrollo del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes; Proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas de prevención, promoción de la salud y de control de enfermedades, así como en materia de accidentes; Promover mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los sectores público, privado y social y, en general, de la sociedad en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de accidentes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

I.3.Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF con fecha 28 de julio de 2023, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico para la Prevención de Accidentes; los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran dentro del tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

I.4.Las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, son Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones VIII, XII, XVII Bis, y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 24, 28, 32 Bis 2 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; asimismo los Centros

Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, IV, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 42, 45, 46 y 47 del citado Reglamento; todos ellos adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 28 de julio de 2023, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de los programas de prevención y control de enfermedades, promoción de la salud, de transfusión sanguínea y vigilancia epidemiológica, así como de estadística en información en salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema Nacional de Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en “LOS PROGRAMAS”.

1.5. Cada una de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuentan con la disponibilidad técnica y presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

1.6. Para los efectos del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” se señala como domicilio el ubicado en la calle de Homero, número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

1. Que el Estado de Baja California, es una Entidad Federativa Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
2. Con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Salud es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene dentro de sus atribuciones desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos; formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Poder Ejecutivo; administrar los fondos y valores del Poder Ejecutivo, incluyendo su aplicación, con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar, y planear, normar, autorizar, evaluar e integrar los programas de inversión de la Administración Pública, y los derivados de convenios o de acciones que con tal fin celebre el Poder Ejecutivo con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de la Secretaría de Hacienda, comparece su titular quien cuenta con facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en los artículos 9 y 11 fracciones I, XXII y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda.

3. De conformidad con lo dispuesto a los artículos 30 fracción IX y 39 fracciones II, XXIV, XXX y XLIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Salud es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene dentro de sus atribuciones planear, organizar, administrar y operar los servicios de salud a población abierta en materia de salubridad general, de regulación y control sanitario en el Estado; promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios de salud, apoyando los programas que para tal efecto elabore la Secretaría de Salud de Gobierno Federal; suscribir los convenios de coordinación en materia de salud con la federación, entidades federativas y los Municipios, previa validación de la Consejería Jurídica y autorización de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, y las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

En representación de la Secretaría de Salud, comparece su titular quien cuenta con facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en los artículos 1, 2, 3 fracciones III, IV y XI, 16 y 17 fracción I del Decreto por el cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California,

4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio ubicado en Calzada Independencia 994, Cuarto piso del edificio del Poder Ejecutivo, Centro Civico y Comercial, Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

Expuesto lo anterior, toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" tiene por objeto ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se señalan "LOS PROGRAMAS" en los que se encuentran inmersas las acciones en materia de salud pública en las que deberán aplicarse los insumos y recursos presupuestarios federales ministrados a "LA ENTIDAD" y en el Anexo 4 se precisan los Indicadores y Metas, que servirán para la evaluación del ejercicio y aplicación de los recursos ministrados e insumos suministrados a "LA ENTIDAD" anexos que debidamente firmados por "LAS PARTES" forman parte integral del mismo.

La ministración de recursos presupuestarios y suministro de insumos federales que efectúe "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" se realizará conforme a la tabla siguiente:

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	U008, P018	3,509,357.08	0.00	3,509,357.08
Subtotal			3,509,357.08	0.00	3,509,357.08
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	P018	1,141,410.50	0.00	1,141,410.50
	1 Seguridad Vial	P018	471,782.50	0.00	471,782.50
	2 PA en Grupos Vulnerables	P018	669,628.00	0.00	669,628.00
Subtotal			1,141,410.50	0.00	1,141,410.50
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Emergencias en Salud	U009	913,271.99	0.00	913,271.99
	1 Emergencias	U009	683,627.08	0.00	683,627.08
	2 Monitoreo	U009	229,644.91	0.00	229,644.91
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	U009, P018	1,759,942.00	125,475.00	1,885,417.00
Subtotal			2,673,213.99	125,475.00	2,798,688.99

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	VIH y otras ITS	P016	2,773,376.00	10,527,054.03	13,300,430.03
2	Virus de Hepatitis C	P016	0.00	389,008.32	389,008.32
Subtotal			2,773,376.00	10,916,062.35	13,689,438.35
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	3,062,764.72	13,903,903.75	16,966,668.47
1	SSR para Adolescentes	P020	1,193,619.72	33,520.00	1,227,139.72
2	PF y Anticoncepción	P020	1,048,577.00	599,020.86	1,647,597.86
3	Salud Materna	P020	0.00	13,010,400.49	13,010,400.49
4	Salud Perinatal	P020	806,568.00	0.00	806,568.00
5	Aborto Seguro	P020	7,000.00	260,962.40	267,962.40
6	Violencia de Género	P020	7,000.00	0.00	7,000.00
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	813,560.00	31,638,516.53	32,452,076.53
3	Igualdad de Género	P020	5,000.00	0.00	5,000.00
Subtotal			3,881,324.72	45,542,420.28	49,423,745.00
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	U009, P018	973,376.00	572,522.40	1,545,898.40
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	1,409,996.00	6,222,666.86	7,632,662.86
1	Paludismo	U009	275,016.00	0.00	275,016.00
2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	1,134,980.00	6,222,666.86	7,357,646.86
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	690,406.52	690,406.52
4	Emergencias en Salud	P018	0.00	96,416.00	96,416.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	0.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	885,232.00	0.00	885,232.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009	202,184.00	0.00	202,184.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	68,440.50	0.00	68,440.50
Subtotal			3,539,228.50	7,582,011.78	11,121,240.28

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	80,654,101.60	80,654,101.60
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l			0.00	80,654,101.60	80,654,101.60
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			17,517,910.79	144,820,071.01	162,337,981.80

La ministración de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). Dicha ministración se hará una vez que se haya formalizado el presente instrumento jurídico y/o cualquier otro documento que sea necesario para la operación de cualquiera de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD".

Cuando la entrega sea de insumos "LA SECRETARÍA" realizará esta en la "LA ENTIDAD" según su necesidad y disponibilidad; dichos insumos pasarán a custodia de "LA ENTIDAD" hasta su destino final, debiendo comprobarse en términos de la normativa aplicable.

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$162,337,981.80 (CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 80/100 M.N.), para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$17,517,910.79 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS 79/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA".

Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento, para lo cual, será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados notificará a "LA ENTIDAD" la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios, conforme a los "Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024".

LA Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD" se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la Unidad Ejecutora, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" le radique dichos recursos, de conformidad con "EL ACUERDO MARCO".

Para efectos de este "CONVENIO ESPECÍFICO" se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, debiendo la "LA ENTIDAD" proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA". Dicho reintegro aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean desviados para propósitos distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$144,820,071.01 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL SETENTA Y UN PESOS 01/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma al objeto del presente instrumento jurídico, serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

“LAS PARTES” convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales e insumos federales otorgados en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en el ejercicio en curso, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” convienen en sujetarse a lo siguiente:

1. “LA SECRETARÍA” verificará, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, que los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, sean destinados para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a ministrar y suministrar, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

3. “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrá vigilar, supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo momento las obligaciones que asume “LA ENTIDAD” así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

4. “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, suspenderá o cancelará las subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando éstos no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD”, para los fines objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de “EL ACUERDO MARCO”.

5. “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales, podrán ser virtuales o presenciales, a efecto de observar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, así como el destino, aplicación, ejecución y comprobación de los recursos presupuestarios e insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto de acuerdo a lo establecido en los “Criterios para la comprobación del gasto, 2024”; y en observancia a los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”; debiendo exhibir la documentación original comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

6. Para la vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que, en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, se deberán observar los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”, que para tal efecto “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” establezca para apoyar la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados a “LA ENTIDAD”.

7. "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", implementó un portal bajo el dominio spps.gob.mx, en adelante "Portal SaNAS", como mecanismo de comunicación, coordinación y seguimiento con "LA ENTIDAD", para la supervisión en el cumplimiento del presente instrumento jurídico.

CUARTA. INDICADORES Y METAS. - Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre respectivamente, "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", que se establecen en el Anexo 4 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN. - Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre respectivamente, "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", serán destinados, ejercidos y aplicados en forma exclusiva para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, en términos de lo estipulado en la Cláusula Primera de este Instrumento.

Los recursos presupuestarios federales, a que refiere el párrafo anterior, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por "LA SECRETARÍA" a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" y conforme a las disposiciones jurídicas federales en materia de ejercicio y ejecución del gasto.

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este "CONVENIO ESPECÍFICO" no podrán desviarse hacia cuentas en las que "LA ENTIDAD" maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

SEXTA. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los "Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2024"; "Criterios para la Comprobación del Gasto, 2024", y "Criterios para la comprobación de los gastos administrativos para la operación del SNSP, 2024", son de carácter obligatorio para "LAS PARTES", por lo que, en caso de incumplimiento a lo establecido en dichos Criterios, "LA SECRETARÍA" a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", en observancia a lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del presente instrumento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, podrá informar a las instancias de fiscalización federal y/o estatal dicho incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - "LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

En el caso de los gastos administrativos correspondientes a la operación del SNSP correlacionados con la suscripción del "CoNaSer", los cuales, ascienden a un monto total de \$832,095.08 (OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS 08/100 M.N.), serán ministrados por "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud a "LA ENTIDAD", y se deberá observar lo establecido en los "Criterios para la comprobación de los gastos administrativos para la operación del SNSP, 2024", mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el "Portal SaNAS".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO", deberá:

I. Informar mediante oficio y correo electrónico dirigido a "LA SECRETARÍA" a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por "LA SECRETARÍA", objeto del presente Convenio, con el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual acredite la recepción de dichos recursos, en observancia a los "Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024".

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este "CONVENIO ESPECÍFICO", exclusivamente para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 5 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, los certificados del gasto que correspondan, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”, de acuerdo a los formatos establecidos en los “Criterios para la comprobación del gasto, 2024” y los “Criterios para la comprobación de los gastos administrativos para la operación del SNSP, 2024”, en observancia a los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, la cual, deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como, con los requisitos que establezcan los “Criterios para la Comprobación del Gasto, 2024” y los “Criterios para la comprobación de los gastos administrativos para la operación del SNSP, 2024”, mismos que, forman parte del presente instrumento. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda “Operado”, y se identificará con el nombre de “LOS PROGRAMAS” en los que se haya efectuado el gasto, haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2024.

V. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 4 del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VI. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud, por lo menos 10 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud, la documentación comprobatoria original de los insumos federales suministrados, así como aquella que soporte su debida aplicación, entendiéndose por ésta, a la entrega de dichos insumos que realiza la unidad ejecutora a los Establecimientos de Salud que correspondan, hasta en tanto dicha documentación le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VIII. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud en observancia a los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”, mediante los formatos establecidos en el Anexo 6 del presente instrumento, conforme resulte aplicable, y con los requisitos solicitados, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2024 y a más tardar el 15 de marzo del 2025, el correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2024, el informe sobre:

- a.** El avance del ejercicio de los recursos financieros ministrados a “LA ENTIDAD”, señalando el nombre del Programa al que se destinan los recursos, monto de los recursos programados, ministrados comprometidos, ejercidos, reintegrados a la TESOFE y por ejercer.
- b.** El avance en el suministro y destino de los insumos/bienes enviados a “LA ENTIDAD”, señalando el nombre del Programa, índice, descripción del bien/descripción complementaria, fuente de financiamiento, cantidad programada, costo total estimado, cantidad real ministrada, costo total real, porcentaje de avance suministrado, pendiente por suministrar, cantidad real aplicada, porcentaje de avance aplicado y por aplicar.
- c.** El avance de indicadores, señalando el nombre del programa, índice, actividad general, indicador, frecuencia de medición, medición de avance, meta, meta programada, presupuesto, meta realizada y porcentaje de avance.

IX. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los insumos federales suministrados, a que hace referencia la fracción VII de la presente Cláusula.

X. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las Direcciones Generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología y por los Centros Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

XI. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le suministren con motivo de este instrumento.

XII. Mantener en condiciones óptimas de operación, los sistemas de red de frío para el mantenimiento de los insumos y vigilar la vigencia de los insumos federales suministrados de aplicación directa a la población de su circunscripción territorial, evitando la caducidad de los mismos.

XIII. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación se sujetará a las disposiciones federales aplicables.

XIV. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en "LA ENTIDAD" cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

XV. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XVI. Contratar con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles, que cubran el valor de los que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XVII. Contratar los recursos humanos calificados para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en "LOS PROGRAMAS", establecidas en el MÁS-BIENESTAR, y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

XVIII. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XIX. Informar sobre la suscripción de este "CONVENIO ESPECÍFICO" al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XX. Publicar el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

XXI. Difundir en su página de Internet el listado de "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengados.

XXIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar trimestralmente a cada Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que corresponda, los rendimientos financieros generados, así como el depósito que de estos se haya realizado a dicha Tesorería, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dichos reintegros.

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción VI de esta Cláusula, será responsabilidad de la Secretaría de Salud.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, estará obligada a:

I. Ministran los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Hacienda de la “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y notificar mediante oficio a “LA ENTIDAD”, la fecha de dicha ministración, en observancia a los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este “CONVENIO ESPECÍFICO”.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MÁS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual, serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados, observando en materia de contratación de recursos humanos lo establecido en los “Criterios para la contratación de personal con recursos de ramo 12, 2024”.

V. Proporcionar la asesoría técnica necesaria, cuando sea requerida, a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

VI. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser virtuales o presenciales y serán coordinadas por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud conforme al calendario que, para tal efecto se establezca, como mecanismo para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento, sin perjuicio de que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados puedan realizar visitas de supervisión o reuniones de seguimiento de carácter técnico, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Aplicar, las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de “LA ENTIDAD”, así como a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y, ésta a su vez, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que: a) Se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio y b) Se determine el reintegro a la Tesorería de la Federación los recursos federales que se hayan ministrado a “LA ENTIDAD”.

VIII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos de Informes Trimestrales a que hace referencia la fracción VIII de la Cláusula Octava del presente instrumento, en observancia a los “Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024”.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD” de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de verificación, control, evaluación y fiscalización a que hace referencia la Cláusula Décima Primera del presente instrumento.

XI. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2025, mediante el formato establecido en el Anexo 7 del presente instrumento jurídico, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos suministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos, en observancia a los "Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024".

XIII. Emitir, a más tardar el 15 de abril de 2025, mediante el formato establecido en el Anexo 7 del presente instrumento jurídico, la Constancia de Cierre de Presupuesto, una vez que la "LA ENTIDAD", haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento, en observancia a los "Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2024".

XIV. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.

XV. Publicar el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" en el Diario Oficial de la Federación.

XVI. Difundir en el "Portal SaNAS" el listado de "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA - DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LOS "PROGRAMAS TÉCNICOS".- Las "UNIDADES TÉCNICAS" tendrán la obligación de entregar mediante oficio dirigido al Titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la información correspondiente al grado de avance y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en sus "PROGRAMAS TÉCNICOS" para su respectivo seguimiento, teniendo como fecha límite el 15 de abril de 2025.

Asimismo, las "UNIDADES TÉCNICAS" deberán proporcionar la cooperación técnica que, en su caso, les sea requerida por "LA ENTIDAD", conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA PRIMERA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de fiscalización de "LA ENTIDAD" y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- "LAS PARTES" acuerdan que la contratación de recursos humanos se realizará para el reforzamiento de las acciones en materia de salud pública consideradas en el MÁS-BIENESTAR que contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS" y a su adecuada instrumentación e implementación en las entidades federativas, como parte del SNSP, conforme a lo señalado en los "Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2024", mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el "Portal SaNAS".

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

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización de las acciones en materia de salud pública e implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las siguientes causas:

- I. Por la falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio.
- II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO MARCO. - Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", lo firman por cuadruplicado a los dos días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Ruy López Ridaura	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Mtro. Agustín López González	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. Gabriel García Rodríguez	Director General de Epidemiología
4	Lic. Raúl Gómez Torres	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	Act. Yolanda Varela Chávez	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
6	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. José Luis Díaz Ortega	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez	Director General de información en Salud
10	Dr. Jorge Enrique Trejo Gómora	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD"

1	Mtro. Marco Antonio Moreno Mexía	Secretario de Hacienda
2	Dr. José Adrián Medina Amarillas	Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California

Ruy López Ridaura

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2023.

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. LD-004/2024

Código 12-310-1-M1C029P-0000055-E-L-C

C. AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ**P R E S E N T E**

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XII y 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Promoción de la Salud.

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

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2024

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. DD-002/2022

Código 12-316-1-M1C026P-0000903-E-X-V

DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XVII Bis, 7, fracción XXIV y 32 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como 2, fracción XI, del Reglamento de dicha Ley, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2022.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. LD-006/2023

Código 12-315-1-M1C026P-0000027-E-L-C

LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES**Presente.**

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XXI, 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 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, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

**SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA
LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Libre Designación, rango de Dirección General, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2023

Código 12-L00-1-M1C029P-0000066-E-L-V

LIC. YOLANDA VARELA CHÁVEZ

Presente.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción II, 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 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, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE
EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de Libre Designación, rango de Dirección General, adscrita al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-005/2024

Código 12-O00-1-M1C029P-0000531-E-L-V

C. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y
CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.

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

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2024

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-009/2019

Código 12-K00-1-M1C029P-0000041-E-L-C

DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VIII, 7, fracciones XV y XXV y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 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", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

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

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita al Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

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

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-001/2023

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 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, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL
PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Libre Designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

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

Ciudad de México, a 1 de mayo de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-005/2023

Código 12-613-1-M1C029P-0000109-E-L-K

DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ

Presente.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción VIII, 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 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, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Libre Designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Información en Salud.

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-001/2020

Código 12-I00-1-M1C029P-0000035-E-L-V

DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción IV, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 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", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL
DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

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

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2020.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA**

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA
OFICIALÍA MAYOR

EL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LA FRACCIÓN X ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN NOMBRAR A:

MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA

CON NÚMERO DE EMPLEADO: **MOMM601230-II6**

RELACIÓN: **LABORAL CATEGORÍA CONFIANZA**
ADSCRITO A: **SECRETARÍA DE HACIENDA**
PUESTO ESPECÍFICO: **SECRETARIO DE HACIENDA**

CON EL SUELDO QUE FIJA A DICHO EMPLEADO LA PARTIDA RESPECTIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS VIGENTE

LO QUE SE COMUNICA PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES CONSIGUIENTES

A PARTIR DEL DÍA: **01 DE NOVIEMBRE DE 2021**

MEXICALI BAJA CALIFORNIA, A **01 DE NOVIEMBRE DE 2021**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE
GOBIERNO DEL ESTADO

Rúbrica.

Rúbrica.

CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ

ALEJANDRO ROSALES SOTELO

ACEPTO EL CARGO QUE ACREDITA ESTE NOMBRAMIENTO Y PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y LAS LEYES QUE AMBAS EMANAN Y DESEMPEÑARLO LEAL Y PATRIÓTICAMENTE.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 86 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; HACE CONSTAR QUE EN ESTA FECHA Y PREVIA PROTESTA DE LEY, LA PERSONA A CUYO FAVOR FUE EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO, TOMA POSESIÓN DEL CARGO.

SERVIDOR PÚBLICO

Rúbrica.

MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA**

MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 40 Y 49 FRACCIÓN X, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 12, 21 FRACCIÓN VI Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, TENGO A BIEN NOMBRAR A:

JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS

Como **Secretario de Salud**, con la suma de facultades y atribuciones que a dicho cargo competen, a partir de la fecha del presente.

Mexicali, Baja California, 01 de noviembre de 2021.

Rúbrica.

**MARINA DEL PILAR ÁVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO**

Rúbrica.

**CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

Acepto el cargo a que se refiere este nombramiento, y protesto, conforme a lo dispuesto por artículos 108 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, guardar y hacer guardar esta y las leyes que de ella emanen.

Rúbrica.

JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
CASSCO	CAUSES			
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2,260,478.00	1,248,879.08	3,509,357.08
TOTALES		2,260,478.00	1,248,879.08	3,509,357.08

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
CASSCO	CAUSES			
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	1,141,410.50	0.00	1,141,410.50
	1 Seguridad Vial	471,782.50	0.00	471,782.50
	2 PA en Grupos Vulnerables	669,628.00	0.00	669,628.00
TOTALES		1,141,410.50	0.00	1,141,410.50

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
CASSCO	CAUSES			
1	Emergencias en Salud	913,271.99	0.00	913,271.99
	1 Emergencias	683,627.08	0.00	683,627.08
	2 Monitoreo	229,644.91	0.00	229,644.91
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,759,942.00	0.00	1,759,942.00
TOTALES		2,673,213.99	0.00	2,673,213.99

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	VIH y otras ITS	2,773,376.00	0.00	2,773,376.00
2	Virus de Hepatitis C	0.00	0.00	0.00
TOTALES		2,773,376.00	0.00	2,773,376.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Salud Sexual y Reproductiva	1,020,000.00	2,042,764.72	3,062,764.72
	1 SSR para Adolescentes	420,000.00	773,619.72	1,193,619.72
	2 PF y Anticoncepción	600,000.00	448,577.00	1,048,577.00
	3 Salud Materna	0.00	0.00	0.00
	4 Salud Perinatal	0.00	806,568.00	806,568.00
	5 Aborto Seguro	0.00	7,000.00	7,000.00
	6 Violencia de Género	0.00	7,000.00	7,000.00
2	Prevención y Control del Cáncer	0.00	813,560.00	813,560.00
3	Igualdad de Género	5,000.00	0.00	5,000.00
TOTALES		1,025,000.00	2,856,324.72	3,881,324.72

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	973,376.00	0.00	973,376.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,409,996.00	0.00	1,409,996.00
	1 Paludismo	275,016.00	0.00	275,016.00

	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	1,134,980.00	0.00	1,134,980.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	0.00	0.00
4		Emergencias en Salud	0.00	0.00	0.00
5		Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00
6		Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	0.00	0.00
7		Enfermedades Cardiometaabólicas	0.00	0.00	0.00
8		Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	0.00	885,232.00	885,232.00
9		Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	202,184.00	0.00	202,184.00
10		Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	68,440.50	0.00	68,440.50
TOTALES			2,653,996.50	885,232.00	3,539,228.50

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Vacunación Universal	0.00	0.00	0.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		12,527,474.99	4,990,435.80	17,517,910.79

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud
	Mayo 3,509,357.08
	Subtotal de ministraciones 3,509,357.08
	U008 / P018 3,509,357.08
	Subtotal de programas institucionales 3,509,357.08
	Total 3,509,357.08

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial
	1.1 Seguridad Vial
	Mayo 471,782.50
	Subtotal de ministraciones 471,782.50
	P018 471,782.50
	Subtotal de programas institucionales 471,782.50
	1.2 PA en Grupos Vulnerables
	Mayo 669,628.00
	Subtotal de ministraciones 669,628.00
	P018 669,628.00
	Subtotal de programas institucionales 669,628.00
	Total Programa 1,141,410.50
	Total 1,141,410.50

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Emergencias en Salud
	1.1 Emergencias
	Mayo 683,627.08
	Subtotal de ministraciones 683,627.08
	U009 683,627.08
	Subtotal de programas institucionales 683,627.08

1.2 Monitoreo		
Mayo		229,644.91
Subtotal de ministraciones		229,644.91
U009		229,644.91
Subtotal de programas institucionales		229,644.91
Total Programa		913,271.99
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
Mayo		1,759,942.00
Subtotal de ministraciones		1,759,942.00
U009		1,759,942.00
Subtotal de programas institucionales		1,759,942.00
Total		2,673,213.99

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
Mayo		2,773,376.00
Subtotal de ministraciones		2,773,376.00
P016		2,773,376.00
Subtotal de programas institucionales		2,773,376.00
2	Virus de Hepatitis C	
Subtotal de ministraciones		0.00
Subtotal de programas institucionales		0.00
Total		2,773,376.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
1.1 SSR para Adolescentes		
Mayo		1,193,619.72
Subtotal de ministraciones		1,193,619.72
P020		1,193,619.72
Subtotal de programas institucionales		1,193,619.72
1.2 PF y Anticoncepción		
Mayo		1,048,577.00
Subtotal de ministraciones		1,048,577.00
P020		1,048,577.00
Subtotal de programas institucionales		1,048,577.00

1.3 Salud Materna		
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
1.4 Salud Perinatal		
	Mayo	806,568.00
	Subtotal de ministraciones	806,568.00
	P020	806,568.00
	Subtotal de programas institucionales	806,568.00
1.5 Aborto Seguro		
	Mayo	7,000.00
	Subtotal de ministraciones	7,000.00
	P020	7,000.00
	Subtotal de programas institucionales	7,000.00
1.6 Violencia de Género		
	Mayo	7,000.00
	Subtotal de ministraciones	7,000.00
	P020	7,000.00
	Subtotal de programas institucionales	7,000.00
	Total Programa	3,062,764.72
2	Prevención y Control del Cáncer	
	Mayo	813,560.00
	Subtotal de ministraciones	813,560.00
	P020	813,560.00
	Subtotal de programas institucionales	813,560.00
3	Igualdad de Género	
	Mayo	5,000.00
	Subtotal de ministraciones	5,000.00
	P020	5,000.00
	Subtotal de programas institucionales	5,000.00
	Total	3,881,324.72

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Mayo	973,376.00
	Subtotal de ministraciones	973,376.00
	U009	973,376.00
	Subtotal de programas institucionales	973,376.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Mayo	275,016.00
	Subtotal de ministraciones	275,016.00
	U009	275,016.00
	Subtotal de ministraciones	275,016.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	2.5 Dengue	
	Mayo	1,134,980.00
	Subtotal de ministraciones	1,134,980.00
	U009	1,134,980.00
	Subtotal de programas institucionales	1,134,980.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	1,409,996.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Emergencias en Salud	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Mayo	885,232.00
	Subtotal de ministraciones	885,232.00
	U008	885,232.00
	Subtotal de programas institucionales	885,232.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Mayo	202,184.00
	Subtotal de ministraciones	202,184.00
	U009	202,184.00
	Subtotal de programas institucionales	202,184.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Mayo	68,440.50
	Subtotal de ministraciones	68,440.50
	U009	68,440.50
	Subtotal de programas institucionales	68,440.50
	Total	3,539,228.50

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

Gran total	17,517,910.79
-------------------	----------------------

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.2.1.1	Proceso	"Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones	Número total de municipios en el año t	Porcentaje de municipios que implementan un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud Pública encaminadas a la modificación de los determinantes sociales que incidan en los principales problemas de salud pública	0.26	0.26
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Cobertura de comunidades certificadas como promotoras de la salud	100	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1.1.	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	No aplica	Albergues para población migrante validados como promotores de la salud	39	39
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante programadas	Ferias de promoción de salud para población migrante	202	202
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.3.1.1	Indicador de Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.3.2.1	Resultado	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programados * 100	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable.	100	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.5.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	247	247

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial								
1	Seguridad vial	1.1.3	Proceso	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales	0.7	0.7
1	Seguridad vial	2.2.1	Proceso	Número de auditorías de seguridad vial realizadas	Número de auditorías viales programadas X 100	Auditorías de seguridad vial	1	1
1	Seguridad vial	2.2.2	Proceso	"Número de municipios prioritarios que aplican controles	Total de municipios prioritarios por 100	Acción estratégica de alcoholimetría	1	1
1	Seguridad vial	4.1.6	Proceso	Número de campañas de comunicación de seguridad vial realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de seguridad vial programadas en la entidad) x 100	Comunicación para la prevención de lesiones accidentales	1	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.3	Resultado	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Identificación de factores de riesgo en escuelas primarias; asociados a las diferentes causas de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.1.4	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales programados) x 100	Capacitaciones sobre prevención y manejo de lesiones accidentales (ahogamientos, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.1.5	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	Capacitaciones sobre prevención y manejo de lesiones accidentales (Primeros respondientes)	1	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.1.4	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.1.6	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Número de entidades federativas que difunden campañas para la prevención de ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras, a través de diferentes medios de comunicación.	1	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1.1	Emergencias	1.1.1	PROCESO	NÚMERO DE FUNCIONES COMPROBADAS QUE REALIZA LA UIES EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE FUNCIONES QUE DEBE REALIZAR LA UIES SEGÚN LINEAMIENTO FEDERAL	FUNCIONES ACTIVAS DE LA UIES ESTATAL	0.9	0.9
1.1	Emergencias	2.1.1	PROCESO	NÚMERO DE FUNCIONES COMPROBADAS QUE REALIZAN LOS SERVICIOS DE SANIDAD INTERNACIONAL EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE FUNCIONES QUE DEBEN REALIZAR LOS SERVICIOS DE SANIDAD INTERNACIONAL SEGÚN LINEAMIENTO FEDERAL	FUNCIONES ACTIVAS DE SANIDAD INTERNACIONAL EN LA ENTIDAD	0.9	0.9
1.1	Emergencias	3.1.1	PROCESO	NÚMERO DE PUNTOS DE CREACIÓN DEL CEMER ESTATAL CUMPLIDOS	NÚMERO DE PUNTOS DE CREACIÓN DE CEMER ESTATAL PARA INICIAR OPERACIÓN	CONSOLIDACIÓN DEL CEMER ESTATAL	0.9	0.9
1.2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del SINAVE que mostraron mejoría respecto al semestre previo	Número de indicadores de subsistemas del SINAVE que se evaluaron	NOTIFICACIÓN OPORTUNA	0.9	0.9
1.2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Análisis Publicados	Número de indicadores de subsistemas del SINAVE que se evaluaron	DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA	1	1
1.2	Monitoreo	1.1.3	Proceso	Número de jurisdicciones supervisadas en la entidad	Número de jurisdicciones programadas para ser supervisadas en el semestre	SUPERVISIÓN DEL SINAVE	1	1
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLSP	100	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS	Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS	1	1
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud.	"Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	Condomes entregados por persona viviendo con VIH.	112	112
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral	0.01	0.01
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	Porcentaje de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable	0.9	0.9
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Resultado	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de presentadores tardíos a los servicios de salud	1	1
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral positiva) no derechohabientes	Número de personas con carga viral positiva a VHC en el periodo en cuestión	Porcentaje de personas diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud	0.9	0.9

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1.1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	Campañas programadas de la estrategia de IEC para la adecuada difusión de los servicios de ssra	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	1	1
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas en Jurisdicciones Sanitarias y Servicios amigables	Total de supervisiones programadas en Jurisdicciones Sanitarias y Servicios amigables	Supervisión y monitoreo de los Servicios amigables	1	1

1.1	SSR para Adolescentes	1.2.4	Proceso	Número de jornadas realizadas por servicios amigables itinerantes Edusex que proporcionan atención en SSRA, operando	Total de jornadas programadas de servicios amigables itinerantes Edusex que proporcionan atención en SSRA, programados	Jornadas realizadas con los Servicios Amigables Itinerantes (Edusex) operando	1	1
1.	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Mantenimientos realizados a la unidad móvil Edusex	Mantenimientos programados a la unidad móvil Edusex	Mantenimiento EDUSEX	1	1
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Total de jornadas realizadas en el año con la unidad móvil Edusex	Total de jornadas programadas en el año con la unidad móvil Edusex	Jornadas con la unidad móvil Edusex	1	1
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Total de jornadas realizadas en el año con la unidad móvil Edusex	Total de jornadas programadas en el año con la unidad móvil Edusex	Jornadas con la unidad móvil Edusex	1	1
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Consultas y/o Atenciones médicas realizadas en Unidad Móvil	Consultas y/o Atenciones médicas en Unidad Móvil Programadas	Consultas y/o Atenciones médicas realizadas en Unidad Móvil	1	1
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Personas beneficiadas por actividades Extramuros realizadas	Personas beneficiadas por actividades Extramuros programadas	No. población beneficiado por actividades Extramuros realizadas	1	1
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos registradas en la Secretaría de Salud durante el año	100	100
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Proceso	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos registradas en la Secretaría de Salud durante el año	100	100
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Total de nuevas aceptantes	Nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos registradas en la Secretaría de Salud durante el año	1	1
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.3	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	Total de visitas de supervisión programadas	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	1	1
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de Vasectomías programadas	Vasectomías sin bisturí realizadas	1	1
1.3	Salud Materna	3.2.2	PROCESO	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas.	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo	Cobertura de detección de Infección de Vías Urinarias durante el embarazo	>20%, < 40%	>20%, < 40%

1.3	Salud Materna	3.2.2	RESULTADO	Mujeres con Atención Pregestacional de Tamizaje	Total de embarazadas de primera vez durante los primeros 2 trimestres	Detección oportuna de embarazo mediante tiras rápidas de Gonadotropina	0.25	0.25
1.3	Salud Materna	3.2.2	PROCESO	Total de embarazadas a las que se les dotó de hierro	Total de embarazadas atendidas de primera vez (1er, 2do y tercer trimestre)	Cobertura de entrega de hierro a embarazadas	0.95	0.95
1.3	Salud Materna	3.2.2	PROCESO	Total de embarazadas a las que se les ministró ácido fólico	Total de embarazadas atendidas de primera vez (1er, TRIMESTRE)	Cobertura de entrega de ácido fólico a embarazada	0.95	0.95
1.3	Salud Materna	3.2.3	PROCESO	Total de pruebas de VIH aplicadas en embarazadas de primera vez (1er, 2do,tercer trimestre)	Total de embarazadas atendidas de primera vez (1er, 2do y tercer trimestre)	Cobertura de detección de VIH/Sífilis durante el embarazo	0.95	0.95
1.3	Salud Materna	3.2.5	RESULTADO	Muertes maternas por causa de hemorragia	Total de casos con hemorragia obstétrica	Letalidad por hemorragia obstétrica	0.5	0.5
1.4	Salud Perinatal	4.2.3	Proceso	Número de niños con seguimiento de casos sospechosos	Total de niños sospechosos	Personal de Apoyo a tamiz metabólico	1	1
1.5	Salud Perinatal	4.2.3	Proceso	visitas realizadas para seguimiento	visitas programas para seguimiento	Visitas de seguimiento de casos sospechosos de tamiz metabólico	1	1
1.5	Salud Perinatal	4.3.2	Resultado	Tamices realizados	Nacimientos	Tamices realizados	95% de niños tamizados	95% de niños tamizados
1.5	Aborto Seguro	5.2.3	Estructura	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que atienden a población sin seguridad social, que fueron abastecidas con mifepristona para la atención del aborto seguro	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que dan atención a población sin seguridad social	Unidades de salud con disponibilidad de mifepristona	100	100
1.5	Aborto Seguro	5.2.3	Estructura	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que atienden a población sin seguridad social, que fueron abastecidas con misoprostol para la atención del aborto seguro	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que dan atención a población sin seguridad social	Unidades de salud con misoprostol	100	100
1.5	Aborto Seguro	5.2.3	Estructura	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que atienden a población sin seguridad social, que fueron abastecidas con equipos de AMEU para la atención del aborto seguro	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención con servicios de ginecología que dan atención a población sin seguridad social	Unidades de salud con equipo de AMEU	100	100
1.5	Aborto Seguro	5.3.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en Mexico,	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en Mexico	Porcentaje de supervisiones realizadas para monitorear la aplicación del uso de tecnologías y estándares de calidad nacional e internacional en la atención del aborto seguro.	1	1

1.6	Violencia de Género	6.3.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Porcentaje de supervisiones realizadas en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005	1	1
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de vph de 35 a 54 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	0.23	0.23
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres Tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con mastografía	0.12	0.12
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	Cobertura de tamizaje con citología cervical	0.24	0.24
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	Cobertura de tamizaje con citología cervical	0.24	0.24
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	Uso adecuado de pruebas de VPH	0.24	0.24
3	Igualdad de Género	4.1.2	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	1	1

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	Esterilización quirúrgica de perros y gatos.	5	5
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Casos Probables que cumplen con la definición operacional con tratamiento	Casos Probables que cumplen con la definición operacional	Porcentaje de pacientes de brucelosis con tratamiento específico	100	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de casos probables de rickettsiosis que reciben tratamiento, reportados en el SEVE en el trimestre.	Número de casos probables de rickettsiosis reportados en el SEVE en el trimestre.	Brindar el tratamiento específico (doxiciclina o cloranfenicol) según normativa a pacientes probables de padecer FMMR u otra rickettsiosis.	1	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.1	Proceso	Perros ectodesparasitados de forma tópica	Perros censados	Cobertura de ectodesparasitación de perros en áreas de riesgo de rickettsiosis	95	95

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	Capacitación al personal médico, paramédico y operativo sin exclusión de género	100	100
2.1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	Porcentaje de Tratamientos administrados a casos de paludismo.	100	100
2.2	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Número de Localidades con Vigilancia Entomológica con Ovitrapas	100	100
2.2	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	100	100
2.2	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias con acciones de Nebulizacion Espacial en UBV.	100	100
2.2	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	100	100
2.2	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas 48 con Captura de Información en Plataforma	Número de semanas con reporte de acciones de vigilancia, prevención y control en la plataforma de vigilancia entomológica y control integral del vector.	48	48
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	Porcentaje de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos.	0.9	0.9
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizó una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Cobertura de la prueba de sensibilidad a los anti-TB para pacientes con TB TF al momento del diagnóstico.	0.4	0.4
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Proceso	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos Número de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de Éxito de Tratamiento de la TB pulmonar confirmada bacteriológicamente	0.859	0.859

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma	Porcentaje de casos de asma diagnosticados e ingresados a tratamiento.	0.3	0.3
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Resultado	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud	66	66
5	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.4.	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Personas sujetas a programa	Porcentaje de actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas adultas mayores	90	90
5	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Personal operativo contratado en el primer nivel de atención	100	100
6	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	6.1.2.1	Resultado	Número de Informes de actividades y evaluación realizados.	Número de Informes de actividades y evaluación esperados.	Supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	4	4
7	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias.	Operativos preventivos programados en zonas prioritarias.	Porcentaje de operativos preventivos en áreas de riesgo de las zonas prioritarias seleccionadas	64	64

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia al semestre	95	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2024-2025	Total de población meta sin derechohabiencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2024	75	75

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Ramo 12 Apoyo Federal	Envío de reactivos y biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico en salud pública a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	125,475.0000	1	125,475.00
Total							125,475.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Prueba para la detección de VIH (Clave: 080.829.5539) PRUEBAS RÁPIDAS. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC.	98.6000	4000	394,400.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Prueba para la detección de VIH (Clave: 080.829.5356) Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.	54.4040	2600	141,450.40

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Prueba para la detección de VIH (Clave: 080.980.0001) Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza.	54.4040	74400	4,047,657.60
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Valganciclovir (Clave: 010.000.4373.00) comprimido. Cada comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 comprimidos.	1,003.0000	6	6,018.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Ramo 12	Pruebas para la detección de sífilis (Clave: 080.829.5463) Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	33.3036	45200	1,505,322.72
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	Sucedáneo de leche de Término (Clave: 030.000.0011.00) SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE TÉRMINO, POLVO. Densidad energética 0.66-0.68. Envase desde 360g hasta 454 g polvo y medida dosificada.	41.5000	6000	249,000.00
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	Sucedáneo de Leche de Pretérmino (Clave: 030.000.0003.00) SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE PRETERMINO, POLVO. Densidad energética 0.80 a 0.81. Envase de lata con 400 a 454 g y medida de 4.40 a 4.50 g	107.3000	370	39,701.00
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón Masculino	97.9852	6982	684,132.67
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón Masculino	89.1460	12013	1,070,910.90
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condon Femenino	7.8880	66388	523,668.54
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Gel Lubricante	11.2172	166244	1,864,792.20
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Ramo 12	"Pruebas para la detección de VHC (Clave: 080.829.5521)	24.7776	15700	389,008.32
Total							10,916,062.35

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	3	Ramo 12 Apoyo Federal	Sábanas quirúrgicas desechable para el uso exclusivo de la unidad móvil Edusex en las jornadas	15.0000	1800	27,000.00

1.1	SSR para Adolescentes	3	Ramo 12 Apoyo Federal	Guantes quirúrgicos desechable para el uso exclusivo de la unidad móvil Edusex en las jornadas	565.0000	10	5,650.00
1.1	SSR para Adolescentes	3	Ramo 12 Apoyo Federal	Torundera con tapa, de acero, para el uso exclusivo de la unidad móvil Edusex en las jornadas	1,000.0000	1	1,000.00
1.1	SSR para Adolescentes	3	Ramo 12 Apoyo Federal	Espejo. Vaginal Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.	40.0000	400	16,000.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m ² , con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas: Unitalla. Envolvenca de 147 +/-3 cm x 117+/-3 cm Pieza.	39.5000	2403	94,918.50
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	CAMPOS QUIRÚRGICOS Campos quirúrgicos de incisión, impregnados con iodopovidona en una de sus caras. Compuesto de una película impermeable; transparente, con adhesivo grado médico, autoadheribles, hipoalergénico. Con una superficie de impregnación de: 56 x 45 cm. Estériles y desechables Empaque individual. Envase con 10 piezas.	210.2000	241	50,658.20
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande Pieza	1.5900	2403	3,820.77
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	SOLUCIÓN INYECTABLE AL 2% Cada frasco ampula contiene: Clorhidrato de Lidocaína 1 g. Envase con 5 frascos ampula con 50 mL.	130.0000	241	31,330.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Seda negra trenzada, Calibre de la sutura: 3-0 longitud 75 cm	800.0000	201	160,800.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Limpiador antimicrobiano para piel y heridas es un líquido claro isotónico que ayuda a la remoción mecánica de residuos contiene 0.057% de hipoclorito de sodio como antimicrobiano. Botella con 15 oz (443 ml.) con tapa. Envase con 12 piezas	550.0000	5	2,750.00

1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza	31.6000	2403	75,934.80
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Guantes Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. 7 1/2	22.0000	4900	107,800.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.6.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m ² , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable.	15.0000	2403	36,045.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12 Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas.	110.2500	300	33,075.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12 Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1,	10.6700	177	1,888.59
1.3	Salud Materna	3.2.2.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Tiras reactivas pára determinar como mínimo 10 parámetros en orina; glucosa bilirrubinas cetonas gravedad específica sangre pH proteínas urobilinógeno nitritos leucocitos. Frasco con 100 tiras, TATC	154.7440	2096	324,343.42
1.3	Salud Materna	3.2.3.1	Ramo 12 Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Reactivo para la determinación comatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema Pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. -Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. -Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). - Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.	141.9608	53885	7,649,557.71
1.3	Salud Materna	3.2.3.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Pruebas Rápidas, Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero en sobre individual. Sensibilidad: 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo: Prueba en cartucho de plástico con pipeta desechable. Equipo con control positivo y negativo para múltiples pruebas. Equipo para múltiplos de 10 mínimo 10 máximo 100 pruebas TATC	13.7228	4599	63,111.16

1.3	Salud Materna	3.2.3.2	Ramo 12 Apoyo Federal	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase co 50 Tabletas	49.0000	53885	2,640,365.00
1.3	Salud Materna	3.2.3.2	Ramo 12 Apoyo Federal	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene: Ácido fólico 0.4 mg. Envase con 90 Tabletas.	4.9500	29936	148,183.20
1.3	Salud Materna	3.2.5.1	Ramo 12 Apoyo Federal	SOLUCIÓN INYECTABLE. Cada ampolla contiene: Ácido tranexámico 500 mg. Vehículo c.b.p.5 mL. Envase con cinco ampollas de 5 mL cada una	3,570.0000	612	2,184,840.00
1.4	Salud Perinatal	4.3.2.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	9.1000	0	0.00
1.4	Salud Perinatal	4.3.2.2	Ramo 12 Apoyo Federal	Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos.	5.8200	0	0.00
1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Mifepristona	678.8400	110	74,672.40
1.5	Aborto Seguro	2.3.2	Ramo 12 Apoyo Federal	Misoprostol	310.0000	374	115,940.00
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Ramo 12 Apoyo Federal	Jeringas para AMEU	3,350.0000	21	70,350.00
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium Tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC (se solicitan únicamente para Virus del Papiloma Humano)	370.6900	6937	2,571,476.53
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Alcohol etílico con 96° GL.	3,274.0000	30	98,220.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Cepillos para estudio citológico	5.0000	1434	7,170.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Espátula. De Ayre modificada	204.0000	13000	2,652,000.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Guantes. Para exploración, ambidiestro	400.0000	57200	22,880,000.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7.1	Ramo 12 Apoyo Federal	Portaobjetos De vidrio	239.0000	14350	3,429,650.00
Total							45,542,420.28

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	5.2.1	RAMO 12	RIFAMPICIN 20 MG/ML, ORAL SOLUTION, 120 ML BOTTLE	639.0000	18	11,502.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	5.2.1	RAMO 12	Rifampicina. Cápsula Comprimido o Tableta recubierta. Cada Cápsula Comprimido o Tableta ReCubierta contiene: Rifampicina 300 mg Envase con 100 Cápsulas Comprimidos o Tabletas ReCubiertas.	368.9100	40	14,756.40
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	7.1.1	RAMO 12	SOLUCIÓN Solución con 25.370 mg de hclato de doxiciclina, equivalente a 20 mg de doxiciclina. Caja con 1 ampula de 5 mL Caja con 5 ampulas de 5 mL. Caja con 100 ampulas de 5 mL	117.6000	2340	275,184.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	4.2.1	Ramo 12	Amoxicilina L.A.	660.0000	24	15,840.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	4.2.1	Ramo 12	Tiletamina - Zolazepam 10%	779.0000	240	186,960.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y	4.2.1	Ramo 12	Xilazina 2%	569.0000	120	68,280.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.1	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60%	46,395.3600	6	278,372.16
2.1	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 70%	26,119.6700	10	261,196.70
2.1	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Malation 40%	25,038.3000	60	1,502,298.00
2.1	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75%	209,040.0000	10	2,090,400.00
2.1	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Transflutrina 20%	209,040.0000	10	2,090,400.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Antisépticos. Gel antiséptico para manos que no requiere enjuague. Formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w; adicionado con humectantes y emolientes; hipoalergénico.	24.5108	86	2,107.93
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño: Grande	21.5644	75	1,617.33

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño: Grande	21.5644	45	970.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño: Grande	21.5644	30	646.93
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo libre de látex ambidiestro desechable estéril. Tamaño: Mediano	3.1204	33	102.97
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Protector respiratorio. Protector respiratorio con eficiencia de filtración microbiológica del 95% o mayor protección respiratoria contra partículas menores a 0.1 µ. Resistente a fluidos antiestático hipoalergénico; ajuste nasal moldeable que se adapta a la cara impidiendo el paso del aire. Con bandas o ajuste elástico entorchado a la cabeza. Desechable.	1.3804	300	414.12
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	55.0000	251	13,805.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	231.5200	13	3,009.76
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	36.4000	243	8,845.20
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	6,637.1500	19	126,105.85
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	197.9000	671	132,790.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	976.0500	62	60,515.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	648.0000	15	9,720.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos)	3,870.0000	17	65,790.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Medicamento (substancias y productos farmaceuticos)	209.8500	15	3,147.75
4	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Medicamento (substancias y productos farmaceuticos)	13.6600	27	368.82
4	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	332.6400	155	51,559.20
4	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	257.0400	309	79,425.36
4	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	22.6700	120	2,720.40
4	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1	Ramo 12-Apoyo Federal	Método de diagnóstico molecular MTB/RIF	7,455.5000	17	126,743.50
Total							7,582,011.78

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria. Tos Ferina. Tétanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus influenzae Tipo B. Suspensión inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UL, Toxoide tetánico no menos de 40 UI, Toxoide pertussis 25 ug, Hemaglutinina filamentosa 25 ug, Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 ug, Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 ug Conjugado a la proteína tetánica 22-36 ug. Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	3,148.1000	14671	46,185,775.10
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza tetravalente Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis).	779.6500	44210	34,468,326.50
Total							80,654,101.6000

GRAN TOTAL (PESOS)							144,820,071.01
---------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------

ANEXO 6

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad federativa:
 Informe:
 Fecha de generación:
 Unidad:

Monto de recursos presupuestarios						
Programa	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por ejercer
Ejemplo: Vacunación	Ejemplo: Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de recursos presupuestarios					

Monto de rendimientos financieros						
Programa	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por ejercer	Avance %
Ejemplo: Vacunación	Ejemplo: Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de rendimientos financieros					

AUTORIZA

ELABORÓ

Vo. Bo.

NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:
 Trimestre:
 Entidad Federativa:
 Unidad:

Programa :												
Índice	Descripción del Bien / Descripción Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes									
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte				Cantidad real Aplicada	% Avance aplicado	Por aplicar	
					Cantidad real Suministrada	Costo total real	% Avance suministrado	Por suministrar				

AUTORIZA

ELABORÓ

Vo. Bo.

 NOMBRE
 CARGO

 NOMBRE
 CARGO

 NOMBRE
 CARGO

Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores:



INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES
SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:
Trimestre:
Entidad Federativa:
Unidad:

Entidad federativa:												
Programa:												
Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance	Estatus		
1												
2												
3												
4												
5												

Comentarios: Sin comentarios

AUTORIZA

Vo. Bo.

ELABORÓ


NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

ANEXO 7

Ejemplo de Formato de Acta de Conciliación de Insumos:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
	UA/OAD:
	PROGRAMA:
	Ejercicio Fiscal: Entidad Federativa:
ACTA DE CONCILIACIÓN DE INSUMOS 2024	
<p>En la Ciudad de México, a 15 de marzo de 2025, <u>(#Titular de la UA/OAD)</u> , <u>(#Representantes Estatales)</u>, con el objeto realizar la conciliación respecto de las cantidades de insumos ministrados por la Secretaría de Salud al <u>(#Entidad Federativa)</u> en adelante <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, para el <u>(#Nombre del Programa)</u> con motivo de la suscripción del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Insumos y Recursos Presupuestarios Federales para la Ejecución y Desarrollo del Servicio Nacional de Salud Pública en las Entidades Federativas, para el ejercicio 2024 entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, en adelante "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, hacen constar lo siguiente:</p>	
ANTECEDENTES	
<p>1.- Con fecha <u>#fechaConvenioEspecifico</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron, el Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Insumos y Recursos Presupuestarios Federales para la Ejecución y Desarrollo del Servicio Nacional de Salud Pública en las Entidades Federativas, para el ejercicio 2043, en adelante Convenio SaNAS 2024, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)</u>, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integridad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.</p>	
<p>2.- Con fecha <u>#fechaPrimerModificadorio</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio SaNAS 2024, con el objeto de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>.</p>	
<p>3.- Que toda vez que al 31 de Diciembre de 2024, fecha en la que concluyó la vigencia del Convenio SaNAS 2024, no fue posible realizar la conciliación del total de los insumos ministrados por la "LA SECRETARÍA" a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, contra los programados en el Convenio SaNAS 2024, y generar, en su caso, la emisión de un Convenio Modificadorio adicional a los señalados el numeral 2 del presente documento, se acuerda:</p>	
ACUERDOS	
<p>PRIMERO.-Que las cantidades, precios unitarios e importes definitivos de los insumos ministrados con motivo del cierre de la entrega-recepción de los insumos asignados al <u>#Nombre del Programa</u>, al 31 de Diciembre de 2024, ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, con motivo de la suscripción del Convenio SaNAS 2024, son las que se muestran en el cuadro de conciliación siguiente:</p>	

**CONCILIACIÓN DE INSUMOS MINISTRADOS CON MOTIVO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONVENIO SaNAS 2024, A EL ESTADO DE #ENTIDADFEDERATIVA, PARA
EL PROGRAMA DE #NOMBREDELPROGRAMA**

INSUMOS PROGRAMADOS EN EL CONVENIO SaNAS 2024

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONCILIACIÓN
INSUMOS ENVIADOS Y RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO					
FOLIO DE MINISTRACIÓN		CANTIDAD MINISTRADA	PRECIO UNITARIO	MONTO MINISTRADO	
Total ministrado				\$.00	

Total ministrado de la Entidad Federativa: \$.00

SEGUNDO.- Que con la presente conciliación se deja constancia de la cantidad total de los insumos ministrados a "#Denominación de la Entidad Federativa", cumpliendo con lo establecido en el Convenio SaNAS 2024.

TERCERO.- La suscripción de la presente acta no genera compromiso alguno para "**LA SECRETARÍA**" de ministraciones posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación.

CUARTO.- La suscripción de la presente acta no exime a "#Denominación de la Entidad Federativa", de la responsabilidad por el incumplimiento, que en su caso, haya incurrido respecto de las obligaciones contraídas en el Convenios SaNAS 2024.

Previa lectura de la presente acta y no habiendo otro asunto que hacer constar, se firma por todos los que en ella intervienen, para dejar constancia.

Por "**LA SECRETARÍA**"

DIRECTOR(A) GENERAL DE UA/OAD

Hoja de firmas por "**LA SECRETARÍA**" del Acta de Conciliación de Insumos 2024, suscrita el día 15 de marzo de 2025.


Por "#Denominación de la Entidad Federativa".

SECRETARIO(A) DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Hoja de firmas por "#Denominación de la Entidad Federativa", del Acta de Conciliación de Insumos 2024, suscrita el día 15 de marzo de 2025.

Ejemplo de Formato de Constancia de Cierre de Presupuesto:

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
	UA/OAD:
	PROGRAMA:
	Ejercicio Fiscal:
	Entidad Federativa:
	Asunto: Constancia de cierre de Presupuesto
#Titular de la Secretaría de Salud del Estado	
#Cargo del Titular de la Secretaría de Salud del Estado	
Entidad Federativa:	
<p>Me refiero al Convenio Específico en Materia de Transferencia de Insumos y Recursos Presupuestarios Federales para la Ejecución y Desarrollo del Servicio Nacional de Salud Pública en las Entidades Federativas, para el ejercicio 2024, al respecto, y a efecto de dejar constancia de la comprobación de los recursos ministrados a través de dicho Convenio, me permito informar a usted que los recursos transferidos al programa de <u>#Nombre del Programa</u> a través de la <u>#UA/OAD</u> por un monto de \$_____.00 (Monto en Letra 00/100 M.N.) han sido comprobados en su totalidad conforme a las partidas del gasto autorizadas por esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado cumpliendo lo establecido en el convenio antes referido.</p> <p>La emisión de la presente constancia no prejuzga la autenticidad de la información y de la documentación que respaldan los Certificados de Gasto y los Certificados de Reintegro, presentada a esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado para la comprobación del gasto, por lo que no exime a esa entidad federativa de la responsabilidad que, en su caso, los órganos fiscalizadores federales y/o estatales, determinen conforme a sus atribuciones.</p>	
ATENTAMENTE	
<hr/> #TITULAR UA/OAD	

Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Mtro. **Agustín López González**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Hacienda, Mtro. **Marco Antonio Moreno Mexía**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Dr. **José Adrián Medina Amarillas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Campeche.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y DONACIANO DOMÍNGUEZ ESPINOSA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, ASISTIDA POR FERNANDO HUMBERTO GAMBOA ROSAS, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO; JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y MARÍA EUGENIA ENRÍQUEZ REYES, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA; TODOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras* de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2023, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo 17 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

- A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Trabajo* hacia las vacantes ofertadas por los *Empleadores*, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2024.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Donaciano Domínguez Espinosa, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. “EL ESTADO” declara que:**
- II.1. Es una entidad libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y que tiene la calidad de persona moral oficial facultada para ejercer todos los derechos necesarios para realizar el objeto por el que se instituyó, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º y 23, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 25, fracción I, y 26, del Código Civil Federal; 29, fracción I, y 30, del Código Civil del Estado de Campeche.
- II.2. Layda Elena Sansores San Román, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 59, 71, fracción XV, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3 y 4, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

- II.3.** Fernando Humberto Gamboa Rosas, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico de la Administración Pública Estatal, cuenta con las facultades para suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de sus atribuciones, con la Federación, con las demás entidades federativas, con los municipios de la entidad y con otras personas físicas o morales, privadas u oficiales, en términos de lo que disponen el artículo 72, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, párrafo segundo, 9, 13, fracciones IV y VIII, 15, 22, apartado A, fracción VII, 23, 33, fracciones IV, XXVI y XXVII, y el ARTÍCULO NOVENO transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 14 de septiembre del 2021.
- II.4.** Jezrael Isaac Larracilla Pérez, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas de la Administración Pública Estatal, cuenta con las facultades para suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de sus atribuciones, con la Federación, con las demás entidades federativas, con los municipios de la entidad y con otras personas físicas o morales, privadas u oficiales, en términos de lo que disponen los artículos 72, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, párrafo segundo, 9, 13, fracciones IV y VIII, 15, 22, apartado A, fracción II, 23, 28, fracciones I, II, III, V, VI, VII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XX, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIX, XL, XLI, XLVIII, XLIX, L, y el ARTÍCULO CUARTO transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 14 de septiembre del 2021, y 4, 13 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.5** María Eugenia Enríquez Reyes, en su carácter de Secretaria de la Contraloría, cuenta con las facultades para suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de sus atribuciones, con la Federación, con las demás entidades federativas, con los municipios de la entidad y con otras personas físicas o morales, privadas u oficiales, en términos de lo que disponen los artículos 72, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, párrafo segundo, 9, 13, fracciones IV y VIII, 15, 22, apartado A, fracción XV, 23, 41, fracciones I, II, VIII, IX, XII, XIII, XV y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 14 de septiembre del 2021.
- II.6** Para efectos de lo que establecen las Reglas, la unidad administrativa que será considerada como la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, es la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Campeche (en adelante OSNE).
- II.7** Para efectos del presente instrumento señala, como domicilio el ubicado en calle 8 número 149, entre 61 y 63, colonia Centro, C.P. 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.
- Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el Estado de Campeche.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y “EL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.

3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes, incluidas las egresadas del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado; refugiados y beneficiarios de protección complementaria y asilo político.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Consejeras Laborales* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás *Normatividad* en la materia.
9. Canalizar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.

“EL ESTADO” se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*.
 - B) Adoptar la denominación oficial de “Servicio Nacional de Empleo Campeche” para la *OSNE*, o en su caso, realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - D) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE*, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen “LAS PARTES”; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - E) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública Estatal, a la persona titular de la *OSNE*, a la persona titular del área administrativa de la *OSNE*, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que “LAS PARTES” destinen para la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de las *Personas Consejeras Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por “EL ESTADO” quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.

- D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la USNE.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del PAE.

En este caso, "EL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de las personas egresadas, que se incorporen al mercado laboral.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
- A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos del personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, atendiendo las disposiciones que emita la USNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE.
 - H) Garantizar el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la USNE y asegurarse que sea fidedigna.

- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la “SECRETARÍA” pone a disposición de la OSNE.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la USNE en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la SFP.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la USNE y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- S) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la ejecución del PAE en la entidad federativa, la “SECRETARÍA” destina la cantidad de \$5'231,973.33 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2024, en el capítulo de gasto “4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS”, partida “43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”. Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones* de “*Consejeros Laborales*” y “*Ferías de Empleo*”.

“EL ESTADO”, a través de la OSNE, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la SHCP, con base en las SR que la OSNE presente a la USNE, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la USNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a

la fecha de corte, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la USNE, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes a "EL ESTADO", por medio del Titular de la OSNE.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la SHCP o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la USNE, lo hará del conocimiento de "EL ESTADO", a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DE "EL ESTADO". Para garantizar la ejecución del PAE y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, "EL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$2'409,279.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento, y
2. La cantidad de \$2'800,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en *Acciones* de los *Programas Complementarios* que, en materia de empleo u ocupación productiva, se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento.

Los recursos señalados en el numeral 2, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la USNE con "EL ESTADO", a través de la persona a cargo de la OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

"EL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA". El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, incluyendo los correspondientes al pago del personal contratado.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que "EL ESTADO" realice por conducto de la OSNE en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del PAE se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que la OSNE y "EL ESTADO" no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la USNE suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE de manera inmediata.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y “EL ESTADO”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, supervisará y dará seguimiento a la operación del *PAE* en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará a “EL ESTADO” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SFP* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. “EL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. “EL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con recursos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate “EL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. “EL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

DÉCIMO QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

DÉCIMO SEXTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2024, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de marzo de 2023, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio del mismo año y en el Periódico Oficial de “EL ESTADO”, el 25 de julio de 2023.

DÉCIMO OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por “EL ESTADO”, por conducto la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública Estatal, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones* iniciadas deberán ser concluidas y “EL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA.- INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 12, fracción IX, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial de “EL ESTADO”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, a los 27 días del mes de marzo de 2024.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Donaciano Domínguez Espinosa.**- Rúbrica.- Por el Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, **Layda Elena Sansores San Román.**- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Económico, **Fernando Humberto Gamboa Rosas.**- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, **Jezrael Isaac Larracilla Pérez.**- Rúbrica.- Secretaria de la Contraloría, **María Eugenia Enríquez Reyes.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chihuahua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y DONACIANO DOMÍNGUEZ ESPINOSA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASISTIDA POR SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, SECRETARIO DE HACIENDA, MARÍA DE LOS ÁNGELES ÁLVAREZ HURTADO, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÓDORO JOSÉ SILLER ARGÜELLO, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Trabajo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2023, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo 17 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;

- C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Trabajo* hacia las vacantes ofertadas por los *Empleadores*, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2024.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Donaciano Domínguez Espinosa, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 3, 30 y 31, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior, sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua acredita el carácter de Titular del Poder Ejecutivo, mediante Decreto No. LXVI/ELEGB/1025/2021 II D.P., emitido por el H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 19 de junio de 2021, con lo que se declaran válidas las elecciones para Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, celebradas en fecha 06 de junio del 2021, en las que resultó electa para el período comprendido del 8 de septiembre del 2021 al 07 de septiembre del año 2027, así como el acta de la Sesión Solemne del H. Congreso del Estado de fecha 08 de septiembre del 2021, en la que rindió protesta para el período antes referido, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o modificadas de forma alguna.
- II.3. María Eugenia Campos Galván, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 93, fracción XLI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y 1, fracción III, y 20, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- II.4.** Santiago de la Peña Grajeda, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, María Eugenia Campos Galván de fecha 16 de enero de 2023, inscrito bajo el número de inscripción 234, con folio 234, del libro seis, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- II.5.** José de Jesús Granillo Vázquez, acredita su personalidad como Secretario de Hacienda, mediante nombramiento expedido a su favor el día 08 de septiembre de 2021, por María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, debidamente inscrito bajo el número 249, folio 249, del libro cinco, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- II.6.** María de los Ángeles Álvarez Hurtado, Secretaria de la Función Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, María Eugenia Campos Galván, de fecha 08 de septiembre de 2021, inscrito bajo el número de inscripción 263, folio 263, del libro cinco, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- II.7.** Diódoro José Siller Argüello, acredita su personalidad como Secretario del Trabajo y Previsión Social, mediante nombramiento expedido a su favor el día 08 de septiembre de 2021, por María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, debidamente inscrito bajo el número de inscripción 273, folio 273, del libro cinco, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- II.8.** Las Secretarías, General de Gobierno, Hacienda, del Trabajo y Previsión Social, y de la Función Pública, son Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado que, de conformidad con los artículos 24, fracciones I, II, VII y XIII, 25, 26, 33 y 34, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, les compete participar en la celebración del presente instrumento.
- II.9.** De conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracciones XIII y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le corresponde coordinar, vigilar, promover y difundir el funcionamiento del Servicio Estatal de Empleo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios celebrados con la Federación, actividad que desarrolla por conducto de la Dirección General del Servicio Estatal de Empleo de Chihuahua (en adelante *OSNE*), instancia responsable de ejecutar los programas y actividades del SNE en el Estado de Chihuahua.
- II.10.** Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 1er. Piso, Av. Venustiano Carranza y Aldama número 901, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el *PAE* en el Estado de Chihuahua.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.

3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante *OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado; refugiados y beneficiarios de protección complementaria y asilo político.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Consejeras Laborales* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás *Normatividad* en la materia.
9. Canalizar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*.
 - B) Adoptar la denominación oficial de “Servicio Nacional de Empleo Chihuahua” para la *OSNE*, o en su caso, realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - D) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE*, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen “LAS PARTES”; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - E) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a la persona titular de la *OSNE*, a la de su área administrativa, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que “LAS PARTES” destinen para la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de las *Personas Consejeras Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO” quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la “SECRETARÍA”, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.

- E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
 4. Mantener adscrito para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
 5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de las personas egresadas que se incorporen al mercado laboral.
7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
 - A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la *USNE* los movimientos del personal que labora en la *OSNE*, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, atendiendo las disposiciones que emita la *USNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la *USNE*.
 - H) Garantizar el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE* y asegurarse que sea fidedigna.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.

- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SFP*.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE* y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- S) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$6'404,000.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2024, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo"*.

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes

presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la USNE, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al "GOBIERNO DEL ESTADO", por medio del Titular de la OSNE.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la SHCP o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la USNE, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del PAE y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$10'147,141.68 (DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS 68/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$8'779,705.00 (OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en Acciones de los Programas Complementarios que, en materia de empleo u ocupación productiva, se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento, y
3. La cantidad de \$1'523,583.99 (UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 99/100 M.N.), para el fortalecimiento de la OSNE a fin de potenciar y ampliar la cobertura del PAE y los *Programas Complementarios* en la atención a las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores*.

Los recursos señalados en los numerales 2 y 3, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la USNE con el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del Titular de la OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA". El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, incluyendo los correspondientes al pago del personal contratado.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice por conducto de la OSNE en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del PAE se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que la OSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO" no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, supervisará y dará seguimiento a la operación del *PAE* en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SFP* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con recursos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en términos de lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 77, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de *Datos Personales* en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; 12 y 73 de la Ley de Protección de *Datos Personales* del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2024, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 15 de febrero de 2023, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio del mismo año y en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” el 10 de junio de 2023.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del Secretario del Trabajo y Previsión Social, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones* iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 5, fracción VIII, 6 y 7, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, a los 28 días del mes de febrero de 2024.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuítl Chávez Domínguez**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos**.- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Donaciano Domínguez Espinosa**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, **María Eugenia Campos Galván**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **Santiago de la Peña Grajeda**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, **José de Jesús Granillo Vázquez**.- Rúbrica.- Secretaria de la Función Pública, **María de los Ángeles Álvarez Hurtado**.- Rúbrica.- Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Diódoro José Siller Argüello**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Tultitlán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Convenio Marco de Coordinación
Estado de México/Municipio de Tultitlán
CMC/UAPIEP/PMU/027/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez; y el ciudadano Gustavo Baños Van Dyck, Director General de Obras, encargado del Despacho de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano; por la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación el ciudadano Cipriano César Nájera Tijera, y el ciudadano Alfonso Nava de los Reyes, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México y por otra parte el Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por la ciudadana Paulina Moreno García, Titular de la Secretaría de Finanzas, y el Municipio de Tultitlán, Estado de México, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" representado por la Licenciada Elena García Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, quien actúa en compañía del Licenciado Nicholas Adrián Oropeza Jiménez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento de Tultitlán; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

5. El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deben especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
6. El artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que las dependencias con cargo a sus presupuestos y por medio de convenios de coordinación que serán públicos, podrán transferir recursos presupuestarios a las entidades federativas con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de programas o proyectos federales, entré otros.
7. El artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, debe existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de programa de subsidios u otros, a través de los cuales se ministren recursos federales. En las cuentas bancarias productivas específicas se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones; así como que los recursos federales sólo pueden ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de las entidades federativas o municipios, así como las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables.
8. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado *“Desarrollo Urbano y Vivienda”*, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo *“EL PROGRAMA”*, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
9. El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de *“EL PROGRAMA”* es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
10. Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre del 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán *“LAS REGLAS”*.
11. *“LAS REGLAS”*, en su numeral *“13.5 Coordinación institucional”*, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados, y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos sociales en AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, *“LA SEDATU”* promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
12. *“EL PROGRAMA”*, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: *“Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”*; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con

discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

13. De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, con fecha cinco de abril del 2024, en la Décimo Segunda Sesión extraordinaria del Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, se autorizó el Plan de Acciones Urbanas, concerniente al Municipio de Tultitlán en el Estado de México, mismo que contiene la cartera de acciones y/o proyectos, susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”, y sus montos máximos de asignación presupuestal por intervención.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.
- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Gustavo Baños Van Dyck, Director General de Obras, a quién mediante el oficio V500.0400.2024, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU” cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. El ciudadano Cipriano César Nájera Tijera, Director General de Coordinación de Oficinas de Representación, en su carácter de superior jerárquico de la Oficina de Representación en el Estado de México, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso a), 11, fracción IV, y 19, fracción IX, del RISEDATU; y numeral 11.5 de “LAS REGLAS”, quien podrá nombrar a un servidor público para que, en su representación, de seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, comunicando de ello a “LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA” y demás instancias participantes.

- I.7. El ciudadano Alfonso Nava de los Reyes, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción IV, 34 y 35, fracciones III y V, del RISEDATU; y numeral 11.5 de "LAS REGLAS".
- I.8. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- "EL ESTADO" declara que:

- II.1. El Estado de México, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en su régimen interior, de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y demás normativa aplicable.
- II.2. Paulina Moreno García, en su carácter de Secretaria de Finanzas del Estado de México, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2023, expedido por Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, y cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 3, 6, 15, 19 fracción III, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y 7 fracciones V y XLII Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno del Poder Ejecutivo, sita en Sebastián Lerdo de Tejada, número 300, primer piso, puerta 250, colonia Centro, código postal 5000, Toluca de Lerdo, Estado de México.

III.- "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115 de la CPEUM; 112, 113, 122, 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- III.2. De conformidad con los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Presidenta Municipal es la responsable de ejecutar las decisiones del Ayuntamiento en su carácter de representante legal, así como de celebrar a nombre del Municipio de Tultitlán y por acuerdo de este, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- III.3. La Licenciada Elena García Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, México; cuenta con atribuciones para celebrar los contratos y convenios necesarios para el beneficio del Municipio, conjuntamente con el Licenciado Nicholas Adrián Oropeza Jiménez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos los artículos 122, 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5, 6, 16, 48, 87, fracción I, y 91, de la Ley Orgánica de Municipal del Estado de México, así como el numeral 11.6 de "LAS REGLAS".
- III.4. Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México.

IV.- "LAS PARTES" declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de "LAS PARTES" es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar y conjuntar voluntades, acciones y capacidades para establecer las bases para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que se ejecuten y, en su caso, se active el proyecto que derive de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "EL PROYECTO", mismo que se realizará en el municipio Tultitlán, Estado de México y podrán ser establecidos en el Convenio de Coordinación Específico o instrumento jurídico correspondiente, conforme lo establezcan "LAS REGLAS".

Para el cumplimiento del objeto, en el presente Convenio Marco de Colaboración se establecerán los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para la determinar la transferencia de los subsidios de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, a la "INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", con la participación correspondiente de "EL ESTADO", de conformidad a la normativa aplicable.

"LOS SUBSIDIOS", que, en su caso, aporte y transfiera "LA SEDATU" no pierden su carácter federal y provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados a "EL PROGRAMA" con el propósito de beneficiar a la población del municipio de Tultitlán, Estado de México.

Estos subsidios, así como el presente documento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal vigente.

SEGUNDA. PRIORIDAD Y ELEGIBILIDAD DE "EL PROYECTO".

"LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", manifiesta bajo protesta de decir verdad que el proyecto que proponga a "LA SEDATU", para ser apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización, aplicables y establecidos en "LAS REGLAS".

"LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" debe acreditar, la propiedad de los predios o, en su caso, la legítima posesión de estos, y capturar, con el apoyo de "LA UPEDU" y, en su caso, de "LA UAPIEP", los datos del proyecto en el Sistema de Información de "LA SEDATU", por lo que se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en "LAS REGLAS".

TERCERA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "EL PROYECTO".

La transferencia de recursos, implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", en su oportunidad, podrán llevar a cabo la formalización de los Convenios de Coordinación Específicos o instrumentos jurídicos específicos que resulten aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerá los datos de "EL PROYECTO" que será apoyado con los subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" convienen que la ejecución de "EL PROYECTO", que será apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA" se realizará durante el ejercicio fiscal 2024.

CUARTA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "EL PROYECTO", que sea apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; la normativa local aplicable, "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "EL PROYECTO".

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará al municipio de Tultitlán, como la "INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" de "EL PROYECTO" que será apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. DE LA TRANSFERENCIA DE "LOS SUBSIDIOS".

En caso de aprobarse una transferencia de recursos a "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", el mecanismo de transferencia de "LOS SUBSIDIOS", ejecución y comprobación de los mismos, debe llevarse a cabo 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; el principio de anualidad, disposiciones y destinos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 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 los Municipios y Alcaldías, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como 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; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

Los subsidios federales que refiere el párrafo anterior serán transferidos por "LA SEDATU" a "EL ESTADO" y a su vez este lo radicará a "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" y deben ser utilizados de acuerdo con lo que determinen "LAS REGLAS" y, en su caso, el Convenio de Coordinación Específico o instrumento jurídico, correspondiente.

Para tal efecto, "EL ESTADO" se obliga a abrir, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del presente Convenio, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos financieros que aporte "LA SEDATU" en el ejercicio fiscal 2024 para "EL PROGRAMA", con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo remitir copia certificada del contrato a "LA SEDATU", en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se obliga a transferir a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, en una sola exhibición, incluyendo los rendimientos financieros, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo remitir copia certificada del contrato a "LA SEDATU", en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, en términos de las disposiciones aplicables.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales, "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" se obliga administrarlos íntegramente y enterar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los rendimientos financieros que se generen, de la cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del programa.

De igual forma, en caso de existir economías derivadas del proceso de contratación o durante la ejecución de "EL PROYECTO", por cualquier circunstancia, "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" debe reintegrar el recurso a la TESOFE con el apoyo, en su caso, de "EL ESTADO", en términos de la normativa aplicable o lo que establezcan "LAS REGLAS".

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

- a) Revisar, evaluar y aprobar "EL PROYECTO" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- b) Asesorar a "LAS PARTES" sobre cuestiones técnicas y normativas, dentro de sus ámbitos de responsabilidad, y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa;
- c) Transferir, a través de la unidad administrativa con competencia reglamentaria en la materia "LOS SUBSIDIOS" que refiere el presente Convenio a "EL ESTADO" para que, a su vez, este los radique a "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", a efecto de que sean aplicados específicamente en "EL PROYECTO" autorizado por el Comité de Validación de "EL PROGRAMA", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en "LAS REGLAS" y la normativa aplicable;
- d) Requerir el reporte trimestral a "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- e) Dar seguimiento, en coordinación con "LAS PARTES", al avance y cumplimiento del objeto del presente instrumento;
- f) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

OCTAVA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para que "LA SEDATU" transfiera los subsidios en favor de "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", para la administración de los recursos federales aportados por "EL PROGRAMA", y esta sea remitida a "LA SEDATU", de conformidad a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- c) Transferir los subsidios entregados por "LA SEDATU" a "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA", en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, informando para tal efecto a "LA SEDATU" en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles;
- d) Registrar los recursos de los subsidios que reciba por parte de "LA SEDATU", en los sistemas contables, que permitan acceder a la información financiera, así como presentar los informes previstos en la legislación local y federal, en materia de ingreso y gasto público;
- e) Coadyuvar con "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" en la integración del expediente de cada obra o acción, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en "LAS REGLAS";
- f) En caso de resultar necesario, coordinarse con "LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA" para la recepción y activación de las obras o proyectos que se ejecuten en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de "EL PROGRAMA";

- g) Cumplir con las disposiciones que resulten aplicables de “EL PROGRAMA”, previstas en “LAS REGLAS”;
- h) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS REGLAS” y demás disposiciones aplicables en beneficio de la población en general del municipio de Tultitlán y con el fin de coadyuvar a la ejecución del proyecto autorizado en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano.

NOVENA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE Y EJECUTORA” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Presentar a “LA SEDATU” las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por “EL PROGRAMA”, conforme a lo señalados en “LAS REGLAS”, así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>;
- b) Proporcionar a “LA SEDATU” los elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales a que “refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza del proyecto, obras o acciones;
- c) Registrar en el Sistema de Información determinado por “LA UAPIEP”, las propuestas de proyectos de obras o acciones conforme al Anexo Técnico, y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa, formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- d) Presentar el oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto conforme a lo autorizado por el Comité de Validación de conformidad al mecanismo establecido en “LAS REGLAS”;
- e) Elaborar el dictamen de proyectos el cual debe cumplir con lo previsto en “LAS REGLAS”;
- f) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “EL PROYECTO”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- g) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- h) Abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por “EL PROGRAMA”, y remitir el estado de cuenta a “LA SEDATU”, conforme lo establezcan “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- i) Proporcionar a “LA SEDATU” la documentación que corresponda a la integración del expediente de cada obra o acción que se ejecute en el marco del presente instrumento, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo previsto en “LAS REGLAS”;
- j) Emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones que en el marco del presente convenio y de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios se autoricen, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos.
- k) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”, dando aviso y con la participación que corresponda de “LA SEDATU”;
- l) Cumplir con las responsabilidades específicas aplicables a “EL PROGRAMA” que se establecen en “LAS REGLAS”, y
- m) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. ENLACES.

"LA SEDATU" designa como enlace con "EL ESTADO" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" a la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos y el ciudadano Gustavo Baños Van Dyck, Director General de Obras, encargado del despacho de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, para el seguimiento que corresponda conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente convenio, "EL ESTADO" designa como enlace con "LA SEDATU" a Daniel Romero Manjarrez, Director de Evaluación de Programas y Proyectos, Fondos y Fideicomisos de la Secretaría de Finanzas quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio Marco de Coordinación.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente convenio, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" designa como enlace con "LA SEDATU" al ciudadano Gerardo Adalberto Olvera Rodríguez, Director de Obras Públicas, quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio Marco de Coordinación.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de "EL PROGRAMA", está sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno del Gobierno local, y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

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

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

"LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de "LAS PARTES" no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable, para tal efecto.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Cuarta de este Convenio.

De igual forma, "LAS PARTES" reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman, ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN.

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "EL PROYECTO" apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de "EL PROYECTO", apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "EL PROYECTO" apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumpla las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que, el personal aportado por cada una para la realización de "EL PROYECTO", apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA OCTAVA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES", acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

VIGÉSIMA. INTEGRIDAD.

“LAS PARTES” se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA. ANTICORRUPCIÓN.

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión local oficial de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de abril de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Obras Encargado de Despacho de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Gustavo Baños Van Dyck**.- Rúbrica.- Director General de Coordinación de Oficinas de Representación, C. **Cipriano César Nájera Tijera**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México, C. **Alfonso Nava de los Reyes**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Finanzas, C. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: la Presidenta Municipal, Lic. **Elena García Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, Lic. **Nicholas Adrián Oropeza Jiménez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Hueyapan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Morelos / Municipio de Hueyapan
CMC/UAPIEP/PMU/007/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado Provisional del Despacho el ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y el Municipio Indígena de Hueyapan, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado por la ciudadana Guillermina Maya Rendón, Concejal Vocera, quien actúa en compañía del ciudadano Domingo Palma Pérez, en su carácter de Concejal Representante Legal del Municipio Indígena de Hueyapan, del Estado de Morelos; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado "*Desarrollo Urbano y Vivienda*", señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.

- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.
- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.

- I.5. El ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.1779.2023, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la CPEUM; 1, 2 bis, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 10, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y el Decreto número dos mil trescientos cuarenta y tres, por el que se crea el Municipio de Hueyapan, Morelos.
- III.2. La ciudadana Guillermina Maya Rendón, Concejal Vocera del Municipio Indígena de Hueyapan, Morelos; es la representante política, jurídica y administrativa del Municipio Indígena y cuenta con atribuciones para celebrar los convenios y demás actos jurídicos para el expedito ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por los artículos 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; conjuntamente con el ciudadano Domingo Palma Pérez, en su carácter de Concejal Representante Legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 38, fracción IX, 41, 45 y 188 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como el numeral 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. Señala como su domicilio el ubicado en Plaza Principal S/N, Centro, C.P. 62810, Hueyapan, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio Indígena de Hueyapan, integrante del Estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU", son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "*Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano*", asignados a "EL PROGRAMA".

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LA SEDATU”.

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b) Revisar, evaluar y aprobar “LOS PROYECTOS” por conducto del máximo órgano de decisión de “EL PROGRAMA”;
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”, y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”;
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en “LOS PROYECTOS” aprobados con subsidios de “EL PROGRAMA”;
- c) Coadyuvar y apoyar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de “EL PROGRAMA” se reciban y, en su caso, se activen por “LA INSTANCIA SOLICITANTE” o instancias competentes;
- e) Apoyar a “LA SEDATU” para que “LA INSTANCIA SOLICITANTE” reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”;

- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de “EL PROGRAMA”, que se establecen en “LAS REGLAS”;
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

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

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de “LAS PARTES” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, para tal efecto.

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

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Tercera de este Convenio.

De igual forma “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

“LAS PARTES” serán responsables de que, durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS” en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que, el personal aportado por cada una para la realización de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse precedente.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

“LAS PARTES” se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio, se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de enero de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhabelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Oscar Eudocio Islas Álvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Concejal Vocera, C. **Guillermina Maya Rendón**.- Rúbrica.- Concejal Representante Legal, C. **Domingo Palma Pérez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Convenio Marco de Coordinación

Estado de Morelos / Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle

CMC/UAPIEP/PMU/009/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado Provisional del Despacho el ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y el Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado por la ciudadana Brenda Guerra Valaguez, Presidenta Municipal, quien actúa en compañía del ciudadano Federico Peralta Vital, en su carácter de Síndico Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, del Estado de Morelos; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.1779.2023, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la CPEUM; 1, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 15, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.2. La ciudadana Brenda Guerra Valaguez, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos; es la representante política, jurídica y administrativa del Ayuntamiento y cuenta con atribuciones para celebrar los convenios y demás actos jurídicos para el expedito ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por los artículos 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, conjuntamente con el ciudadano Federico Peralta Vital, en su carácter de Síndico Municipal, conforme a lo dispuesto por los artículos 38, fracción IX y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como el numeral 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. Señala como su domicilio el ubicado en Hidalgo 14-132, Centro, C.P. 62930, Jonacatepec, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, integrante del Estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS" en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU", son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "*Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano*", asignados a "EL PROGRAMA".

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LA SEDATU”.

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b) Revisar, evaluar y aprobar “LOS PROYECTOS” por conducto del máximo órgano de decisión de “EL PROGRAMA”;
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”, y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”;
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en “LOS PROYECTOS” aprobados con subsidios de “EL PROGRAMA”;
- c) Coadyuvar y apoyar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de “EL PROGRAMA” se reciban y, en su caso, se activen por “LA INSTANCIA SOLICITANTE” o instancias competentes;
- e) Apoyar a “LA SEDATU” para que “LA INSTANCIA SOLICITANTE” reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”;

- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de “EL PROGRAMA”, que se establecen en “LAS REGLAS”;
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

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

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de “LAS PARTES” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, para tal efecto.

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

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Tercera de este Convenio.

De igual forma “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

“LAS PARTES” serán responsables de que, durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS” en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que, el personal aportado por cada una para la realización de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse precedente.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

“LAS PARTES” se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio, se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de enero de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhabelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Oscar Eudocio Islas Álvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidenta Municipal, C. **Brenda Guerra Valaguz**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, C. **Federico Peralta Vital**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Ocuilco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Morelos / Municipio de Ocuilco
CMC/UAPIEP/PMU/012/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado Provisional del Despacho el ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y el Ayuntamiento de Ocuilco, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado por el ciudadano Juan Jesús Anzures García, Presidente Municipal, quien actúa en compañía de la ciudadana Rosa Lilia Cala Barranco, en su carácter de Síndica Municipal de Ocuilco, del Estado de Morelos; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.1779.2023, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la CPEUM; 1, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 18, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.2. El ciudadano Juan Jesús Azures García, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ocuituco, Morelos; es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento y cuenta con atribuciones para celebrar los convenios y demás actos jurídicos para el expedito ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por los artículos 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; conjuntamente con la ciudadana Rosa Lilia Cala Barranco, en su carácter de Síndica Municipal, conforme a lo dispuesto por los artículos 38, fracción IX y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como el numeral 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. Señala como su domicilio el ubicado en Plaza Principal S/N, C.P. 62850, Ocuituco, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Ocuilco, integrante del Estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU", son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "*Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano*", asignados a "EL PROGRAMA".

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";

- b) Revisar, evaluar y aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES", y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en "LOS PROYECTOS" aprobados con subsidios de "EL PROGRAMA";
- c) Coadyuvar y apoyar a "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de "EL PROGRAMA" se reciban y, en su caso, se activen por "LA INSTANCIA SOLICITANTE" o instancias competentes;
- e) Apoyar a "LA SEDATU" para que "LA INSTANCIA SOLICITANTE" reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de "LA INSTANCIA SOLICITANTE", con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA INSTANCIA SOLICITANTE".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de "EL PROGRAMA" o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de "LOS PROYECTOS", acorde con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA";
- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de "EL PROGRAMA", que se establecen en "LAS REGLAS";

- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

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

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de “LAS PARTES” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, para tal efecto.

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

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificador correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Tercera de este Convenio.

De igual forma “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

“LAS PARTES” serán responsables de que, durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS” en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que, el personal aportado por cada una para la realización de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse precedente.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

“LAS PARTES” se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio, se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de enero de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhabelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Oscar Eudocio Islas Álvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidente Municipal, C. **Juan Jesús Anzures García**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, C. **Rosa Lilia Cala Barranco**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Bien Amada, con una superficie aproximada de 3-45-23.47 hectáreas, ubicado en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Q. Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Apoyo Jurídico.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA BIEN AMADA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-45-23.47 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, QUINTANA ROO.

La Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio II210.DGOPR.DAJ.06762.2024 de fecha 04 de abril de 2024, se autorizaron los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "LA BIEN AMADA", con una superficie aproximada de 3-45-23.47 hectáreas, ubicado en el municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo. Asimismo, por diverso II210.DGOPR.DAJ.11997.2024 del 21 de junio de 2024, se me comisionó para llevar a cabo el aviso de deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante la Oficina de Representación de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en el estado de Quintana Roo o en la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, ubicada en la calle de Azafrán No. 219, Granjas México, C.P. 08400, Iztacalco, Ciudad de México para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la Calzada Veracruz número. 341, entre las calles Salvador Alvarado esquina con Manuel M. Dieguez, Colonia Adolfo López Mateos (Planta alta), Código Postal 77010, Chetumal, Quintana Roo. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las colindancias de ubicación geográfica son las siguientes:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA FEDERAL VALLADOLID - CANCUN.

AL SUR: ZONA FEDERAL DE AUTOPISTA CANCUN – MERIDA.

AL ESTE: PREDIO LAS FLORES DE ROSARIO DE LOS ANGELES CANUL MATU.

AL OESTE: PREDIO TIERRA SANTA DE JUAN ELIODORO PUC TUYUB.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2024.- El Comisionado: Perito Deslindador suscrito a la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Juan Carlos Reyes Troncoso**.- Rúbrica.

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en la página de Internet Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.- Oficina de la Comisionada Ejecutiva.

Martha Yuriria Rodríguez Estrada, Comisionada Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en los artículos 84, 84 Ter, 84 Quáter, 84 Quinquies, 84 Sexies, 84 Septies, fracción II, 85, 88 y 95 de la Ley General de Víctimas; 17, 18, 20, 58 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 35 del Reglamento de la Ley General de Víctimas; 17, 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 7 del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, Artículo Segundo, último párrafo del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Bienes Nacionales, en su artículo 4, penúltimo párrafo, determina la obligación de establecer, de conformidad con sus leyes específicas, las disposiciones que regularán los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que de conformidad con el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales los órganos de gobierno de las entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales para el manejo de los bienes muebles con que cuenta dicha entidad;

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ha formulado las "**Bases Generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**", con el propósito de adoptar e instrumentar acciones y establecer mecanismos que promuevan la agilización y simplificación de los procedimientos y trámites a seguir para el control físico y contable de los bienes muebles con que cuenta esta Comisión Ejecutiva, así como la disposición final y baja de aquellos que hayan dejado de ser útiles para la entidad, garantizando la legalidad, honradez e imparcialidad con que se deben realizar dichos actos.

Que de conformidad con el artículo 84 Ter de la Ley General de Víctimas (LGV), la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV), cuenta con una Junta de Gobierno y un Comisionado Ejecutivo para su administración;

Que la Junta de Gobierno tendrá como atribuciones, entre otras, el aprobar las disposiciones normativas que la Comisionada Ejecutiva someta a su consideración en términos de la Ley y el Reglamento, de conformidad con lo establecido en el 84 Septies, fracción II de la citada Ley, y

Que, por **ACUERDO CEAV/JG2024/ISO/04** de la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en su Primera Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 25 de mayo del año en curso se aprobaron las **Bases Generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS EN LA PÁGINA DE INTERNET INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Denominación:	Bases Generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Emisor:	Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Fundamento Jurídico:	Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 84 Ter, 84 Quáter, 84 Quinquies, 84 Sexies, 84 Septies, fracción II de la Ley General de Víctimas; 17, 18, 20, y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 17, 18, y 19 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3, fracción IV, 4, penúltimo párrafo y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fecha de Aprobación de la Junta de Gobierno:	El 27 de marzo de 2024.
Bases Generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas:	Dar a conocer las Bases que permitan un efectivo y óptimo aprovechamiento de los bienes muebles para uso, operación y servicio en todas las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva, así como el control y resguardo de éstos, constituyéndose en un medio para tomar como referencia llevar a cabo el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles, siempre que dichos bienes estén al servicio de la Comisión Ejecutiva y/o formen parte de sus inventarios.
URL para consulta en su versión íntegra:	www.dof.gob.mx/2024/CEAV/BASES.pdf https://www.gob.mx/ceav/documentos/bases-generales-registro-afectacion-disposicion-final-y-baja-de-bienes-muebles

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, entraran en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Comité de Bienes Muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, contará con un plazo de cuarenta y cinco días naturales para la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, contados a partir de la publicación de las siguientes bases.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2024.- Comisionada Ejecutiva, **Martha Yuriria Rodríguez Estrada.-** Rúbrica.

(R.- 554634)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

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

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

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas
Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

CONDICIONES Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente para el otorgamiento de créditos destinados al pago de adeudos contraídos con Entidad Financiera o el INFONAVIT para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda en su versión 1.0.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente para el otorgamiento de créditos destinados al pago de adeudos contraídos con Entidad Financiera o el INFONAVIT para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda en su versión 1.0

Por medio del presente se comunica a las y los trabajadores derechohabientes activos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "INFONAVIT"), que a partir de la publicación de esta oferta podrán celebrar el contrato necesario para recibir un crédito para el pago de adeudos contraídos con una entidad financiera o el INFONAVIT destinados para la adquisición de Vivienda o Suelo destinado a la construcción de Vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su Vivienda.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO

APARTADO A. Objeto del Crédito.

Otorgar a las y los Derechohabientes una alternativa de financiamiento que les permita pagar sus adeudos contraídos con una entidad financiera o el INFONAVIT destinados para la adquisición de Vivienda o Suelo destinado a la construcción de Vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su Vivienda.

APARTADO B. Términos y Condiciones.

A continuación, se describen las características del crédito, conforme a la Ley Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores ("Ley"), a las Políticas de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a las Reglas para el otorgamiento de Créditos a los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

Destino del Crédito	Pago de adeudos contraídos destinados para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda.
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.
Fondeo	100% (cien por ciento) con recursos del INFONAVIT.
Plazo	De 5 (cinco) a 30 (treinta) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.
Denominación del Crédito	En pesos.
Tasa de Interés	Tasa fija. La que aplique conforme al ingreso de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Modalidades del Crédito	Individual, conyugal, familiar o corresidencial.
Comisión por apertura del Crédito	Sin comisión por apertura del crédito.
Cuota de Administración del Crédito	Sin cuota de administración del crédito.

Gastos Financieros y de Operación del Crédito	Sin gastos financieros y de operación del crédito.
Gastos de Titulación	Aplica (ver modalidades en apartado C).
Avalúo	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Uso del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	Se aplica al destino del crédito o como garantía de pago (ver modalidades en apartado C). A elección de la o el Trabajador Derechohabiente se podrán aplicar las aportaciones voluntarias de su cuenta individual para aumentar el saldo de la Subcuenta de Vivienda.
Entrega de Recursos del Crédito y del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	A la entidad financiera o al propio INFONAVIT, según sea el caso (ver modalidades en apartado C).
Pago de la mensualidad	Pagos fijos a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente conforme al monto establecido en el contrato de crédito: <input type="checkbox"/> Con relación laboral: el pago se descontará por el patrón del salario de la o el Trabajador Derechohabiente, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> En el caso de percibir 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará hasta el 20% (veinte por ciento) del salario integrado al momento de la originación. En el caso de percibir ingresos mayores a 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará el monto pactado en los contratos de crédito. Salvo que exista una justificación sustentada en la Ley Federal del Trabajo o en la Ley del Seguro Social (por ejemplo: incapacidades, paro técnico, huelga o suspensión de la relación laboral). <input type="checkbox"/> Sin relación laboral: pago directo de la o el Trabajador Derechohabiente al INFONAVIT, por los medios que éste le señale.
Pagos anticipados del Crédito	Aplica sin penalización.
Aportaciones Patronales	Corresponden al 5% (cinco por ciento) del salario de la o el Trabajador Derechohabiente y son pagadas por el patrón. Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores.
Garantía de pago	Hipotecaria o sobre el saldo de la Subcuenta de Vivienda (ver modalidades en apartado C).
Estado de Cuenta	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a consultar el Estado de Cuenta del crédito otorgado, el cual será emitido por el INFONAVIT, al menos, de manera bimestral y estará disponible gratuitamente a través de los medios físicos o electrónicos que se pongan a su alcance.
Avisos	El INFONAVIT se obliga a notificar al patrón los avisos de retención de descuentos y de suspensión. Asimismo, el INFONAVIT deberá notificar tanto al patrón como a la o el Trabajador Derechohabiente, al menos, con 3 (tres) bimestres de anticipación previos a la liquidación de su crédito el aviso de que está próximo a concluir el pago de su crédito.
Seguro por fallecimiento o incapacidad	Aplica de manera gratuita para liberar a la o el Trabajador Derechohabiente de sus obligaciones de pago del crédito, y su garantía.
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la Vivienda construida. Su contratación es obligatoria (ver modalidades en apartado C).

Contratación de Coberturas	La o el Trabajador Derechohabiente podrá elegir libremente la empresa aseguradora que brindará la cobertura obligatoria por daños a la vivienda, en caso de no hacerlo el INFONAVIT contratará en su nombre el seguro correspondiente.
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica. El pago de la prima correrá a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente mientras tenga una relación laboral vigente (ver modalidades en apartado C).
Prórroga en el pago del Crédito	Aplica al perder la relación laboral en términos del artículo 41 de la Ley (ver modalidades en apartado C).
Protección de los derechos de la o el Trabajador Derechohabiente	<p>La o el Trabajador Derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio INFONAVIT, cuando estime lesionados sus derechos contractuales, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles.</p> <p>Para ello se necesita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar un escrito impreso en las oficinas centrales del INFONAVIT o en sus delegaciones regionales¹, o por correo postal certificado con acuse de recibo. <input type="checkbox"/> Ese escrito deberá contar con los siguientes datos: nombre y firma, domicilio, correo electrónico y número telefónico para recibir notificaciones, número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y número de seguridad social, resolución o acto recurrido y su fecha de notificación. <p>El tiempo de resolución del recuso será de aproximadamente 40 (cuarenta) días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.</p> <p>La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado.</p> <p>Para más información sobre el recurso de inconformidad consulta el anexo 1 (uno).</p>
Cobranza Social para la Recuperación del Crédito	<p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley, la o el Trabajador Derechohabiente tiene el derecho de acceder a las soluciones accesibles que le permitan continuar con el pago del crédito y que estén orientadas a preservar su patrimonio.</p> <p>El INFONAVIT podrá contactar por cualquier medio institucional a la o el Trabajador Derechohabiente para ofrecerle soluciones que le permitan regularizar el pago de su crédito.</p>
Recuperación Judicial del Crédito	<p>Aplica una vez y solamente agotados los mecanismos de las soluciones de cobranza social conforme al Dictamen de Término que emita el INFONAVIT.</p> <p>Durante los procesos de recuperación judicial deberá respetarse la garantía de acceso a la justicia alternativa a través de la mediación, la cual será preferente en todos los casos.</p>
Datos de Contacto de la o el Trabajador Derechohabiente	<p>La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a recibir del INFONAVIT información oportuna de su crédito, por lo que deberá llenar el formato de datos de contacto que formará parte del contrato de crédito.</p> <p>El INFONAVIT anualmente deberá verificar que los datos de contacto de la o el Trabajador Derechohabiente sean pertinentes, correctos y actualizados.</p> <p>El INFONAVIT deberá de garantizar la obtención lícita, protección y tratamiento adecuado de los datos personales de las y los trabajadores acreditados conforme a las disposiciones en la materia.</p> <p>Dichos datos serán recabados mediante el Anexo "C", mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.</p>

¹ Para ver la lista de oficinas consulta la siguiente liga:
https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/contactanos/oficinas_atencion/

Liberación del Saldo Pendiente y Cancelación de Gravamen	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a liberación del saldo pendiente y cancelación de gravamen, cuando haya realizado 360 (trescientos sesenta) pagos completos, contados desde el otorgamiento del crédito.
Créditos Subsecuentes	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a obtener un crédito subsecuente que será otorgado siempre y cuando liquide efectivamente el anterior y cumpla con los requisitos vigentes al momento de solicitar el nuevo crédito.

El INFONAVIT, antes de celebrar el contrato de crédito con la o el Trabajador Derechohabiente, le presentará la **Carta de Condiciones Financieras Definitivas del crédito a otorgar**, en las cuales se dará a conocer a la o el Trabajador Derechohabiente el monto del crédito, su denominación, tasa de interés, plazo, monto mensualidad a pagar, pago de coberturas y, en su caso, gastos de escrituración (titulación), entre otros.

La Carta de Condiciones Financieras Definitivas se insertará en el contrato de crédito que suscriban las y los Trabajadores Derechohabientes y se agregará a dicho contrato como Anexo "B" mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.

APARTADO C. Condiciones Particulares de los Créditos

A continuación, se describen las características particulares del crédito que la o el Trabajador Derechohabiente puede elegir libremente para ajustarlo a sus necesidades, conforme a la Ley, a las Políticas, a las Reglas de Créditos, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

	Pago de adeudos Tradicional con garantía hipotecaria (Línea V)	Pago de adeudos Tradicional con garantía sobre el saldo de la Subcuenta de Vivienda (Línea V)
Tasa de Interés	Desde 1% (uno por ciento) hasta 10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija, diferenciado por nivel de ingreso salarial.	
Uso del Saldo de la Subcuenta de vivienda	Se utiliza el 100% (cien por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda junto con el crédito otorgado por el INFONAVIT para liquidar la deuda con la entidad financiera o el propio INFONAVIT.	Se queda como garantía del crédito otorgado.
Gastos de escrituración (titulación)	Se pagan con cargo al crédito otorgado.	No aplica.
Avalúo	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	No aplica.
Seguro por fallecimiento o incapacidad	Aplica de manera gratuita para liberar a la o el Trabajador Derechohabiente de sus obligaciones de pago del crédito, y su garantía.	
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la vivienda construida. Su contratación es obligatoria.	No aplica.
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	No aplica.

<p>Prórroga en el pago del Crédito</p>	<p>La o el Trabajador Derechohabiente, al momento de la firma del contrato de crédito, autorizará al INFONAVIT para que, dentro del mes siguiente en que deje de percibir ingresos salariales, se le otorgue una prórroga para el pago de la mensualidad del crédito.</p> <p>El INFONAVIT informará de manera clara y pormenorizada a través de Mi cuenta INFONAVIT y/o en los Estados de Cuenta, las condiciones financieras que tiene la prórroga sobre el crédito, los pagos, los intereses y saldos, a fin de que la o el Trabajador Derechohabiente tome decisiones de manera informada.</p>	<p>Aplica al perder la relación laboral en términos del artículo 41 de la Ley.</p>
---	---	--

APARTADO D. Requisitos.

La o el Trabajador Derechohabiente antes de formalizar el contrato deberá obtener la aprobación de su solicitud de crédito y cumplir con lo siguiente:

- a) La o el Trabajador Derechohabiente cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, las Reglas, y las Reglas de Negocio aprobadas por su Consejo de Administración;
- b) El plazo concedido por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente para celebrar el contrato de crédito no hubiere vencido;
- c) Que no hayan cambiado (i) las condiciones personales y laborales de la o el Trabajador Derechohabiente, así como (ii) cualquier información declarada por éste y las de la operación de crédito que fueron consideradas para la aprobación de su solicitud de crédito, en los términos que se indiquen en la notificación que hubiere recibido del INFONAVIT;
- d) La o el Trabajador Derechohabiente acepte celebrar con el INFONAVIT el contrato de crédito y, en su caso, el Anexo "A", el cual deberá formalizarse, según las formalidades que correspondan y entregar dentro del plazo que el INFONAVIT le señale, los documentos que le sean requeridos por el Notario Público;
- e) El crédito a liquidar deberá estar a nombre de la o el Trabajador Derechohabiente, así como la Vivienda o Suelo sobre el cual se constituya garantía, misma que deberá estar libre de gravamen al momento de celebrar el contrato de crédito. La Vivienda o Suelo que se otorgue en garantía, no deberán estar sujetos al régimen de copropiedad, salvo el caso que el crédito a liquidar haya sido otorgado de manera conjunta con otra u otro Trabajador Derechohabiente.

La presente oferta surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en portal de Internet del INFONAVIT, disponible en la dirección electrónica portalmx.infonavit.org.mx, sujeto a la disponibilidad de las opciones de financiamiento en las modalidades que en la misma se establecen, y se dirige sólo a las y los Trabajadores Derechohabientes que presenten sus solicitudes de crédito en los canales de atención aprobados a partir de esta fecha, y tendrá una vigencia indefinida. El INFONAVIT publicará y mantendrá publicadas las presentes Condiciones Generales de Contratación en su sitio de internet.

Se dejan sin efectos a partir de esa fecha las "Condiciones Generales de Contratación número 5.03 que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente para el otorgamiento de créditos destinados al pago de adeudos contraídos para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda", que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 03 de febrero de 2023 salvo para los Trabajadores que hubieren presentado al INFONAVIT solicitudes de crédito antes de esa fecha, quienes en tal caso podrán aceptar posteriormente dichas Condiciones Generales de Contratación para la celebración de los correspondientes contratos de crédito.

Lo anterior lo comunico, en mi carácter de Director General del INFONAVIT, acreditando tal carácter mediante la Escritura Pública número 156,995 de fecha 5 de julio de 2022, otorgada ante la fe del Licenciado Ariel Ortiz Macías, Notario 103 de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades de representación que me confiere la fracción I del artículo 23 (veintitrés) y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 (cuarenta y uno), primer párrafo, ambos de la Ley, las Políticas y con base en lo dispuesto en los artículos 1804 (mil ochocientos cuatro), 1807 (mil ochocientos siete) y demás relativos del Código Civil Federal.

Atentamente

Ciudad de México, 24 de abril de 2024.- Director General, Lic. **Carlos Martínez Velázquez**.- Rúbrica.

Anexo "B" Línea V

correspondiente al contrato de crédito destinado al pago de adeudos contraídos con Entidad Financiera o Entidad de Fomento o el INFONAVIT para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda, con garantía hipotecaria

CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS¹

Fecha de emisión: __ de _____ de _____

Nombre de la o del **Trabajador Derechohabiente:**

N.S.S.:

Número de Crédito:

Realizado por el **Notario Público** correspondiente el cálculo de los montos de **Impuestos y Derechos** que se causarán por los actos jurídicos que se celebren en la **Escritura** mediante la que se formalice el otorgamiento del crédito solicitado por usted al INFONAVIT, los cuales serán cubiertos por usted con la suma que dispone del **Crédito Otorgado**, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que se otorga dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones Financieras Definitivas del Crédito:

Destino (fin) del **Crédito Otorgado:** Pago de adeudos contraídos para la adquisición de **Vivienda o Suelo** destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar la vivienda que a continuación se indica:

Domicilio del inmueble (**Vivienda o Suelo**) otorgado en garantía:

Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado:**

Monto del **Crédito Neto:**

Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda**

Monto del costo de avalúo (en su caso):

Monto del costo de verificación (en su caso):

Monto de **Gastos de Titulación:**

Monto de **Impuestos y Derechos:**

Monto de **Prima de Seguro de Daños** (en su caso):

Cuota Mensual de Aportación al Fondo de Protección de Pagos:

Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito:**

Tasa de Interés Ordinario:

Plazo del Crédito:

Costo Anual Total (CAT): _____ %

Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado:**

Nombre de la **Entidad Financiera:** CLABE de la **Cuenta Bancaria** de la **Entidad Financiera:**

Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente:

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el Anexo "A" de la **Escritura**.

Firma de la o el **Trabajador Derechohabiente:**

[Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
para los Trabajadores**

Ante mí:

Notario Público:

Fecha:

¹ Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

Anexo "B" Línea V

correspondiente al contrato de crédito destinado al pago de adeudos contraídos con Entidad Financiera o Entidad de Fomento o el INFONAVIT para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda, con garantía en el saldo de la subcuenta de vivienda

CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS³

Fecha de emisión: __ de _____ de _____

Nombre de la o del **Trabajador Derechohabiente**:

N.S.S.:

Número de Crédito:

De acuerdo con lo estipulado en el **Contrato** para ejercer el crédito solicitado por usted, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que se otorga dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones Financieras Definitivas del Crédito:

Destino (fin) del **Crédito Otorgado**: Pago de adeudos contraídos para la adquisición de **Vivienda o Suelo** destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar la vivienda que a continuación se indica:

Domicilio del inmueble (**Vivienda o Suelo**):Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado**:Monto del **Crédito Neto**:

Monto parcial del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda (a entregar a la Entidad Financiera o de Fomento)**:

Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda que quedará en garantía de pago del Crédito**:

Monto del costo de avalúo (en su caso):

Monto del costo de verificación (en su caso):

Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito**:**Tasa de Interés Ordinario**:

Plazo del Crédito:

Costo Anual Total (CAT): _____ %Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado**:

Nombre de la **Entidad Financiera**: CLABE de la **Cuenta Bancaria** de la **Entidad Financiera**:

Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente:

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

Firma de la o el **Trabajador Derechohabiente**:[Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
para los Trabajadores**

³ Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

ANEXO "C"

**FORMATO DE DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE ACREDITADO
DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

I. DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR <i>(Este deberá coincidir con el inmueble objeto del crédito)</i>	
DOMICILIO PARTICULAR 2 <i>(En el caso de créditos para adquisición de suelo se deberá proporcionar el domicilio en el que resida)</i>	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

II. DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA DESIGNADA POR LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

La o el Trabajador Derechohabiente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las personas titulares de los datos señalados en las referencias que proporciona para este trámite, tienen conocimiento y le han autorizado proporcionar sus datos de contacto al Infonavit, para los fines señalados en el Aviso de Privacidad publicado en el sitio de internet: portalmx.infonavit.org.mx en el que se establecen los términos conforme a los cuales la información contenida en el presente documento se encuentra protegida.

24D-0118 INFOGRAFÍA INCONFORMIDADES.ei 2 11/03/24 5:08 p.m.

Anexo 1: Recurso de Inconformidad



La o el trabajador derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio **INFONAVIT**, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales.



PASOS A SEGUIR



Tienes 30 (treinta) días hábiles para presentar tu escrito de inconformidad, contados a partir del día siguiente en que tengas conocimiento del acto que estimes afectó tus derechos con motivo del otorgamiento, formalización o ejecución del contrato de crédito que se te otorgó, acorde con el artículo 9 y 26 del Reglamento de la Comisión de Inconformidades.

Este, se puede presentar en cualquier Delegación Regional del Infonavit, Centro de Servicio Infonavit o en cualquier oficina del Servicio Postal Mexicano [dirigiéndolo a la Comisión de Inconformidades del Infonavit, en el domicilio Avenida Barranca del Muerto número 280, primer piso, Ventanilla Única de Recepción de Documentos, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, así como vía correo electrónico a: INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. Y deberá tener los siguientes datos:

- » **Nombre y firma** del promovente o, en su caso, de su representante legal.
- » **Domicilio** para oír y recibir notificaciones.
- » **Correo electrónico y número telefónico** para recibir notificaciones.
- » **Número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Número de Registro Patronal y Número de Seguridad Social**, según corresponda.
- » **Nombre y domicilio del tercero o terceros interesados**, si los hubiere.
- » **Las razones o hechos** en los que sustenta su inconformidad y las pruebas para acreditarlo.
- » **La manifestación por escrito del promovente**, bajo protesta de decir verdad, con la que fue notificado de la resolución o acto recurrido y, en su caso, la fecha en la que le fue notificado; evidencia de la notificación.
- » **El documento en que conste el acto impugnado** (oficio de respuestas firmado por personal de Infonavit debidamente facultado en el trámite o servicio solicitado).
- » En su caso, el documento con el que se acredite la personalidad de su representante legal.
- » En su caso, señalar un correo electrónico y número telefónico del promovente o de su representante legal.



Una vez presentado tu escrito, la Comisión de Inconformidades lo revisará para ver que cumplas con los requisitos mencionados, en caso contrario se te contactará para que presentes la documentación y/o información faltante.



Admitido el Recurso de Inconformidad se notificará al tercero interesado, cuando sea el caso (por ejemplo, el patrón), para que manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de 10 días hábiles. Asimismo, se solicitará un informe a las áreas competentes del Infonavit relacionado con el acto que estimas lesionó tus derechos.



Una vez recibidas las manifestaciones e informes del tercero interesado y/o las áreas del infonavit, la Comisión de Inconformidades procederá a su análisis. El tiempo de resolución del recurso será aproximadamente 90 días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.



La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Las resoluciones que emite la Comisión de Inconformidades pueden ser a favor o no del acreditado(a), esto dependerá de las constancias que integran el expediente.

CONDICIONES Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos con garantía hipotecaria para la construcción de vivienda, en su versión 1.0.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos con garantía hipotecaria para la construcción de vivienda, en su versión 1.0

Por medio del presente se comunica a las y los Trabajadores Derechohabientes activos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "INFONAVIT"), que a partir de la publicación de esta oferta podrán celebrar el contrato necesario para recibir un crédito con garantía hipotecaria para construir la vivienda que mejor convenga a sus necesidades en suelo de su propiedad o bien, que adquiere de forma simultánea al contratar el crédito destinado a la construcción de su vivienda.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO

APARTADO A. Objeto del Crédito.

Otorgar a las y los Trabajadores Derechohabientes una **alternativa de financiamiento** que les permita construir la vivienda que mejor convenga a sus necesidades en suelo de su propiedad o bien, que adquiere de forma simultánea al contratar el crédito destinado a la construcción de su vivienda.

APARTADO B. Términos y condiciones.

A continuación, se describen las características del crédito, conforme a la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Ley"), a las Políticas de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Políticas"), a las Reglas para el otorgamiento de Créditos a los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Reglas de Créditos"), y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

Destino del Crédito	Construcción de vivienda en suelo propiedad de la o el Trabajador Derechohabiente o bien, que adquiere de forma simultánea al formalizar el crédito para la construcción de la vivienda (ver modalidades en apartado C).
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.
Fondeo	100% (cien por ciento) con recursos del INFONAVIT.
Plazo	De 1 (uno) a 30 (treinta) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.
Denominación del Crédito	En pesos.
Tasa de interés	Tasa fija. La que aplique conforme al ingreso de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades apartado C).
Modalidades del Crédito	Individual, conyugal, familiar o corresponsal.
Comisión por Apertura del Crédito	Sin comisión por apertura del crédito.
Cuota de Administración del Crédito	Sin cuota de administración del crédito.

Gastos Financieros y de Operación del Crédito	Sin gastos financieros y de operación del crédito.
Gastos de Escrituración (Titulación)	Se pagan con cargo al crédito otorgado.
Avalúo	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Uso del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	Se aplica al destino del crédito, ya sea a la construcción de la vivienda o bien, a la adquisición del suelo sobre el cual se construirá la vivienda. (ver modalidades en apartado C). A elección de la o el Trabajador Derechohabiente se podrán aplicar las aportaciones voluntarias de su cuenta individual para aumentar el saldo de la Subcuenta de Vivienda.
Pago de la Mensualidad	Pagos fijos a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente conforme al monto establecido en el contrato de crédito: <input type="checkbox"/> Con relación laboral: el pago se descontará por el patrón del salario de la o el Trabajador Derechohabiente, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de percibir 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará hasta el 20% (veinte por ciento) del salario integrado al momento de la originación. • En el caso de percibir ingresos mayores a 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará el monto pactado en los contratos de crédito. Salvo que exista una justificación sustentada en la Ley Federal del Trabajo o en la Ley del Seguro Social (por ejemplo: incapacidades, paro técnico, huelga o suspensión de la relación laboral). <input type="checkbox"/> Sin relación laboral: pago directo de la o el Trabajador Derechohabiente al Infonavit, por los medios que éste le señale.
Entrega de los recursos de la Subcuenta de Vivienda	En una o varias ministraciones directamente a la o el Trabajador Derechohabiente, al vendedor del suelo o a la entidad administradora elegida por el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Entrega de los recursos del Crédito	En una o varias ministraciones directamente a la o el Trabajador Derechohabiente, al vendedor del suelo o, a la entidad administradora elegida por el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Verificación	Aplica, con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente ya sea que la lleve a cabo una empresa verificadora o, la empresa administradora (ver modalidades en apartado C).
Pagos Anticipados del Crédito	Aplica sin penalización.
Aportaciones Patronales	Corresponden al 5% (cinco por ciento) del salario de la o el trabajador derechohabiente y son pagadas por el patrón. Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores.
Garantía de Pago	Hipotecaria.

Estado de Cuenta	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a consultar el Estado de Cuenta del crédito otorgado, el cual será emitido por el INFONAVIT, al menos, de manera bimestral y estará disponible en forma gratuita y sin intermediarios, a través de los medios físicos o electrónicos que se pongan a su alcance.
Avisos	El INFONAVIT se obliga a notificar al patrón los avisos de retención de descuentos y de suspensión. Asimismo, el INFONAVIT deberá notificar tanto al patrón como a la o el Trabajador Derechohabiente, al menos, con 3 (tres) bimestres de anticipación previos a la liquidación de su crédito el aviso de que está próximo a concluir el pago de su crédito.
Seguro por Fallecimiento o Incapacidad	Aplica de manera gratuita y sin intermediarios para liberar a la o el Trabajador Derechohabiente o sus beneficiarios de las obligaciones de pago del crédito, y su garantía.
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico que ampara la vivienda garantía del crédito su contratación es obligatoria.
Contratación de Coberturas	La o el Trabajador Derechohabiente podrá elegir libremente la empresa aseguradora que brindará la cobertura obligatoria por daños a la vivienda, en caso de no hacerlo el INFONAVIT contratará en su nombre el seguro correspondiente.
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica. El pago de la prima correrá con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente mientras tenga una relación laboral vigente.
Prórroga en el Pago del Crédito	La o el Trabajador Derechohabiente, al momento de la firma del contrato de crédito, autorizará al INFONAVIT para que, dentro del mes siguiente en que deje de percibir ingresos salariales, se le otorgue una prórroga para el pago de la mensualidad del crédito. El INFONAVIT informará de manera clara y pormenorizada a través de Mi cuenta INFONAVIT y/o en los estados de cuenta, las condiciones financieras que tiene la prórroga sobre el crédito, los pagos, los intereses y saldos, a fin de que la o el Trabajador Derechohabiente tome decisiones de manera informada.
Protección de los derechos de la o el Trabajador Derechohabiente	La o el Trabajador Derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio INFONAVIT, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales. Para ello se necesita: <input type="checkbox"/> Presentar un escrito en cualquier oficina del INFONAVIT ¹ , o por correo postal, o al siguiente correo electrónico INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx . <input type="checkbox"/> Ese escrito deberá contar con los siguientes datos: nombre y firma, domicilio, correo electrónico y número telefónico para recibir notificaciones, número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y número de seguridad social, resolución o acto que afecta sus derechos y su fecha de notificación. El tiempo de resolución del recuso será de aproximadamente 40 días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas. La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Para más información sobre el recurso de inconformidad consulta el anexo 1 (uno).

¹ Para ver la lista de oficinas consulta la siguiente liga:
https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/contactanos/oficinas_atencion/.

Cobranza Social para la Recuperación del Crédito	De conformidad con el artículo 71 de la Ley, la o el Trabajador Derechohabiente tiene el derecho de acceder a las soluciones accesibles que le permitan continuar con el pago del crédito y que estén orientadas a preservar su patrimonio. El INFONAVIT podrá contactar por cualquier medio institucional a la o el Trabajador Derechohabiente para ofrecerle soluciones que le permitan regularizar el pago de su crédito.
Recuperación Judicial del Crédito	Aplica una vez y solamente agotados los mecanismos de las soluciones de cobranza social conforme al Dictamen de Término que emita el INFONAVIT. Durante los procesos de recuperación judicial deberá respetarse la garantía de acceso a la justicia alternativa a través de la mediación, la cual será preferente en todos los casos.
Datos de Contacto de la o el Trabajador Derechohabiente	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a recibir del INFONAVIT información oportuna de su crédito, por lo que deberá llenar el formato de datos de contacto que formará parte del contrato de crédito. El INFONAVIT anualmente deberá verificar que los datos de contacto de la o el Trabajador Derechohabiente sean pertinentes, correctos y actualizados. El INFONAVIT deberá de garantizar la obtención lícita, protección y tratamiento adecuado de los datos personales de las y los trabajadores acreditados conforme a las disposiciones en la materia. Dichos datos serán recabados mediante el Anexo "C", mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.
Liberación del Saldo Pendiente y Cancelación de Gravamen	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a liberación del saldo pendiente y cancelación de gravamen, cuando haya realizado 360 (trescientos sesenta) pagos completos, contados desde el otorgamiento del crédito.
Créditos Subsecuentes	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a obtener un crédito subsecuente que será otorgado siempre y cuando liquide efectivamente el anterior y cumpla con los requisitos vigentes al momento de solicitar el nuevo crédito.

El INFONAVIT, antes de celebrar el contrato de crédito con la o el Trabajador Derechohabiente, le presentará la **Carta de Condiciones Financieras Definitivas del crédito a otorgar**, en las cuales se dará a conocer a la o el Trabajador Derechohabiente el monto del crédito, su denominación, tasa de interés, plazo, monto mensualidad a pagar, pago de coberturas y, en su caso, gastos de escrituración (titulación), entre otros.

La Carta de Condiciones Financieras Definitivas se insertará en el contrato de crédito que suscriban las y los Trabajadores Derechohabientes y se agregará a dicho contrato como Anexo "B" mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.

APARTADO C. Condiciones Particulares de los Créditos

A continuación, se describen las características particulares del crédito que la o el Trabajador Derechohabiente puede elegir libremente para ajustarlo a sus necesidades, conforme a la Ley, a las Políticas, a las Reglas de Créditos, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

	Construcción en terreno propio	Crédito Integral	Crediterreno Para Mi Hogar
Destino del Crédito	Construcción de vivienda en suelo propiedad de la o el Trabajador Derechohabiente.	Adquisición de suelo y la construcción de vivienda por medio de un desarrollador autorizado por el INFONAVIT.	Adquisición de suelo y a la construcción de su vivienda sobre éste.

	Construcción en terreno propio	Crédito Integral	Crediterreno Para Mi Hogar
Tasa de interés	Desde 1% (uno por ciento) hasta 10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija diferenciado por nivel de ingreso salarial.		Desde 6.50% (seis punto cincuenta por ciento) hasta 11% (once por ciento) dependiendo del riesgo y, si trata de la primera o segunda acción de vivienda.
Uso del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	Se aplica a la construcción de la vivienda.		Se aplica a la adquisición del suelo destinado a la construcción de la vivienda.
Entrega de los recursos	<p>Directamente se entregan a la o el Trabajador Derechohabiente el saldo de su Subcuenta de Vivienda y el monto del crédito otorgado, en 5 (cinco) entregas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primera entrega: El 30% (treinta por ciento) del crédito otorgado, en la fecha de celebración del contrato. <input type="checkbox"/> Segunda entrega: El 20% (veinte por ciento) del crédito otorgado, misma que se entregará cuando la obra tenga un avance del 30% (treinta por ciento). <input type="checkbox"/> Tercera entrega: El 20% (veinte por ciento) del crédito otorgado, misma que se entregará cuando la obra tenga un avance del 50% (cincuenta por ciento). <input type="checkbox"/> Cuarta entrega: El 15% (quince por ciento) del crédito otorgado, misma que se entregará cuando la obra tenga un avance del 70% (setenta por ciento). <input type="checkbox"/> Quinta entrega: El 15% (quince por ciento) del crédito otorgado, misma que se entregará cuando la obra esté completamente terminada, sujeto a la entrega al INFONAVIT del dictamen técnico único y el reporte de avance. 	<p>Se entregan a una entidad administradora elegida por la o el Trabajador Derechohabiente el saldo de su Subcuenta de vivienda y el monto del crédito otorgado, en 1 (una) entrega. La entidad administradora será la encargada de entregar los recursos al desarrollador autorizado, con base en el avance de la construcción de la vivienda.</p>	<p>El saldo de su Subcuenta de Vivienda y el monto del crédito otorgado, en 4 (cuatro) entregas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primera entrega: Hasta el 35% (treinta y cinco por ciento) del crédito otorgado más el 100% (cien por ciento) del saldo de Subcuenta de Vivienda para la adquisición del suelo, a la firma del contrato. La cual es entregada al vendedor del terreno y en caso de remanente de Saldo de Subcuenta de Vivienda a la o el Trabajador Derechohabiente para la construcción de la vivienda. <input type="checkbox"/> Segunda entrega: El 35% (treinta y cinco por ciento) del crédito otorgado para la construcción de la vivienda, cuando la o el Trabajador Derechohabiente presente las licencias de construcción. <input type="checkbox"/> Tercera entrega: El 20% (veinte por ciento) del crédito otorgado para la construcción de la vivienda, cuando la obra tenga un avance del 50% (cincuenta por ciento). <input type="checkbox"/> Cuarta entrega: El 10% (diez por ciento) del crédito otorgado para la construcción de la vivienda, cuando la obra tenga un avance del 90% (noventa por ciento).

	Construcción en terreno propio	Crédito Integral	Crediterreno Para Mi Hogar
Plazo para licencias, permisos de construcción y expediente técnico	No aplica.	No aplica.	La o el Trabajador Derechohabiente cuenta con 60 (sesenta) días naturales contados a partir del otorgamiento del crédito.
Entidad Administradora	No aplica.	Elegida libremente por la o el Trabajador Derechohabiente, entre las registradas ante el INFONAVIT, con cargo a los recursos del crédito. Se encargará de: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La administración de los recursos del crédito y del saldo de la subcuenta de vivienda. <input type="checkbox"/> La celebración del contrato de obra a precio alzado con el desarrollador autorizado por el INFONAVIT que construirá la vivienda. <input type="checkbox"/> La verificación de obra. 	No aplica.
Plazo para la disposición de los recursos del Crédito	La o el Trabajador Derechohabiente dispondrá de los recursos en un plazo de 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que el INFONAVIT le entregue la primera ministración de recursos.	La o el Trabajador Derechohabiente a través de la entidad administradora dispondrá de los recursos en un plazo de 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que el INFONAVIT le entregue de la única ministración.	La o el Trabajador Derechohabiente dispondrá de los recursos en un plazo de 360 (trescientos sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que el INFONAVIT le entregue la primera ministración de recursos.
Verificación del avance de obra y aplicación de recursos	Aplica, mediante la contratación de una empresa verificadora con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente.	Aplica, mediante la contratación de una empresa administradora con cargo al monto del crédito otorgado.	Aplica, mediante la contratación de una empresa verificadora con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente.

APARTADO D. Requisitos.

La o el Trabajador Derechohabiente antes de formalizar el contrato deberá obtener la aprobación de su solicitud de crédito y cumplir con lo siguiente:

- a) La o el Trabajador Derechohabiente cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, las Reglas, y las Reglas de Negocio aprobadas por su Consejo de Administración;
- b) El plazo concedido por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente para celebrar el contrato de crédito no hubiere vencido;
- c) Que no hayan cambiado *(i)* las condiciones personales y laborales de la o el Trabajador Derechohabiente, así como *(ii)* cualquier información declarada por éste y las de la operación de crédito que fueron consideradas para la aprobación de su solicitud de crédito, en los términos que se indiquen en la notificación que hubiere recibido del INFONAVIT;
- d) La o el Trabajador Derechohabiente acepte celebrar con el INFONAVIT el contrato de crédito y, en su caso, el Anexo "A", el cual deberá formalizarse, según las formalidades que correspondan y entregar dentro del plazo que el INFONAVIT le señale, los documentos que le sean requeridos por el Notario Público.

La presente oferta surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en portal de Internet del INFONAVIT, disponible en la dirección electrónica portalmx.infonavit.org.mx, y se dirige sólo a las y los Trabajadores Derechohabientes que presenten sus solicitudes de crédito en los canales de atención aprobados a partir de esta fecha, y tendrá una vigencia indefinida. El INFONAVIT publicará y mantendrá publicadas las presentes Condiciones Generales de Contratación en su sitio de internet.

Se dejan sin efectos a partir de esa fecha las "Condiciones Generales de Contratación número 3.03 que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral activa para el otorgamiento de créditos destinados a la construcción o autoproducción de vivienda" que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx, cuya vigencia inició a partir del 19 de diciembre de 2022, salvo para los Trabajadores que hubieren presentado al INFONAVIT solicitudes de crédito antes de la publicación de las presente oferta, quienes en tal caso podrán aceptar posteriormente dichas Condiciones Generales de Contratación para la celebración de los correspondientes contratos de crédito.

Asimismo, se dejan sin efectos las "Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición en propiedad de suelo y la construcción de vivienda bajo la opción de financiamiento denominada "Crediterreno Para Mi Hogar" en su versión 1.0" que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 29 de diciembre 2023, salvo para los Trabajadores que hubieren presentado al INFONAVIT solicitudes de crédito antes de esa fecha, quienes en tal caso podrán aceptar posteriormente dichas Condiciones Generales de Contratación para la celebración de los correspondientes contratos de crédito.

Lo anterior lo comunico, en mi carácter de Director General del INFONAVIT, acreditando tal carácter mediante la Escritura Pública número 156,995 de fecha 5 de julio de 2022, otorgada ante la fe del Licenciado Ariel Ortiz Macías, Notario 103 de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades de representación que me confiere la fracción I del artículo 23 (veintitrés) y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 (cuarenta y uno), primer párrafo, ambos de la Ley, las Políticas y con base en lo dispuesto en los artículos 1804 (mil ochocientos cuatro), 1807 (mil ochocientos siete) y demás relativos del Código Civil Federal.

Atentamente

Ciudad de México, 24 de abril de 2024.- Director General, Lic. **Carlos Martínez Velázquez**.- Rúbrica.

Anexo "B" de Línea III
correspondiente al contrato de crédito destinado para la construcción de Vivienda
con constitución de garantía hipotecaria
CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS¹

Fecha de emisión: __ de _____ de _____

Nombre de la o del **Trabajador Derechohabiente**:

N.S.S.:

Número de Crédito:

Realizado por el **Notario Público** correspondiente el cálculo de los montos de **Impuestos y Derechos** que se causarán por los actos jurídicos que se celebren en la **Escritura** mediante la que se formalice el otorgamiento del crédito solicitado por usted al INFONAVIT, los cuales serán cubiertos por usted con la suma que dispone del **Crédito Otorgado**, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que se otorga dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones Financieras Definitivas del Crédito:

Destino (fin) del **Crédito Otorgado**: Adquisición en propiedad de **Suelo** y Construcción de **Vivienda** o Construcción de **Vivienda** ubicado en el domicilio que a continuación se indica:

Domicilio del inmueble objeto del **Crédito Otorgado**:

Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado**:

Monto del **Crédito Neto**:

Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda**:

Monto de la **Ministración Primera** (en su caso):

Monto de la **Ministración Única** (en su caso):

Monto del Subsidio del Gobierno Federal o Estatal (en su caso):

Monto del costo de avalúo (en su caso):

Monto del costo de verificación (en su caso):

Monto de **Gastos de Titulación**:

Monto de **Impuestos y Derechos**:

Monto de **Prima de Seguro de Daños** (en su caso):

Cuota Mensual de Aportación al Fondo de Protección de Pagos:

Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito**:

Tasa de Interés Ordinario:

Plazo del Crédito:

Costo Anual Total (CAT): _____ %

Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado**:

En el caso de ejercer "Suelo + Construcción":

Nombre del (de los) **Vendedor (es)**: CLABE de la(s) **Cuenta(s) Bancaria(s)** del (de los) **Vendedor (es)**:

Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

CLABE de la **Cuenta Bancaria** de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

En el caso de ejercer "Crédito Tradicional":

Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

CLABE de la **Cuenta Bancaria** de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

En el caso de ejercer "Crédito Integral":

Nombre de la **Entidad Administradora**:

CLABE de la(s) **Cuenta(s) Bancaria(s)** de **Entidad Administradora**:

Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente:

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el Anexo "A" de la **Escritura**.

Firma de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

[Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
para los Trabajadores**

Ante mí:

Notario Público:

Fecha:

¹ Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

ANEXO "C"

**FORMATO DE DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE ACREDITADO
DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

I. DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR <i>(Este deberá coincidir con el inmueble objeto del crédito)</i>	
DOMICILIO PARTICULAR 2 <i>(En el caso de créditos para adquisición de suelo se deberá proporcionar el domicilio en el que resida)</i>	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

II. DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA DESIGNADA POR LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

La o el Trabajador Derechohabiente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las personas titulares de los datos señalados en las referencias que proporciona para este trámite, tienen conocimiento y le han autorizado proporcionar sus datos de contacto al Infonavit, para los fines señalados en el Aviso de Privacidad publicado en el sitio de internet: portalmx.infonavit.org.mx en el que se establecen los términos conforme a los cuales la información contenida en el presente documento se encuentra protegida.

24D-0118 INFOGRAFÍA INCONFORMIDADES.ei 2 11/03/24 5:08 p.m.

Anexo 1: Recurso de Inconformidad



La o el trabajador derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio **INFONAVIT**, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales.



PASOS A SEGUIR



Tienes 30 (treinta) días hábiles para presentar tu escrito de inconformidad, contados a partir del día siguiente en que tengas conocimiento del acto que estimes afectó tus derechos con motivo del otorgamiento, formalización o ejecución del contrato de crédito que se te otorgó, acorde con el artículo 9 y 26 del Reglamento de la Comisión de Inconformidades.

Este, se puede presentar en cualquier Delegación Regional del Infonavit, Centro de Servicio Infonavit o en cualquier oficina del Servicio Postal Mexicano [dirigiéndolo a la Comisión de Inconformidades del Infonavit, en el domicilio Avenida Barranca del Muerto número 280, primer piso, Ventanilla Única de Recepción de Documentos, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, así como vía correo electrónico a: INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. Y deberá tener los siguientes datos:

- » **Nombre y firma** del promovente o, en su caso, de su representante legal.
- » **Domicilio** para oír y recibir notificaciones.
- » **Correo electrónico y número telefónico** para recibir notificaciones.
- » **Número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Número de Registro Patronal y Número de Seguridad Social**, según corresponda.
- » **Nombre y domicilio del tercero o terceros interesados**, si los hubiere.
- » **Las razones o hechos** en los que sustenta su inconformidad y las pruebas para acreditarlo.
- » **La manifestación por escrito del promovente**, bajo protesta de decir verdad, con la que fue notificado de la resolución o acto recurrido y, en su caso, la fecha en la que le fue notificado; evidencia de la notificación.
- » **El documento en que conste el acto impugnado** (oficio de respuestas firmado por personal de Infonavit debidamente facultado en el trámite o servicio solicitado).
- » En su caso, el documento con el que se acredite la personalidad de su representante legal.
- » En su caso, señalar un correo electrónico y número telefónico del promovente o de su representante legal.



Una vez presentado tu escrito, la Comisión de Inconformidades lo revisará para ver que cumplas con los requisitos mencionados, en caso contrario se te contactará para que presentes la documentación y/o información faltante.



Admitido el Recurso de Inconformidad se notificará al tercero interesado, cuando sea el caso (por ejemplo, el patrón), para que manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de 10 días hábiles. Asimismo, se solicitará un informe a las áreas competentes del Infonavit relacionado con el acto que estimas lesionó tus derechos.



Una vez recibidas las manifestaciones e informes del tercero interesado y/o las áreas del Infonavit, la Comisión de Inconformidades procederá a su análisis. El tiempo de resolución del recurso será aproximadamente 90 días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.



La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Las resoluciones que emite la Comisión de Inconformidades pueden ser a favor o no del acreditado(a), esto dependerá de las constancias que integran el expediente.

CONDICIONES Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de vivienda en su versión 1.0.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de vivienda en su versión 1.0

Por medio del presente se comunica a las y los Trabajadores Derechohabientes activos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "INFONAVIT"), que a partir de la publicación de esta oferta podrán celebrar, de forma directa y sin intermediarios, el contrato necesario para recibir un crédito para que lleven a cabo la reparación, ampliación o mejoramiento de la Vivienda de su propiedad, con la posibilidad, de así requerirlo, de llevar a cabo afectaciones estructurales sobre la misma.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO

APARTADO A. Objeto del Crédito.

Otorgar a las y los Trabajadores Derechohabientes con relación laboral vigente una **alternativa de financiamiento** que les permita cubrir sus necesidades de reparación, ampliación o mejoras que requieran en su vivienda y con ello mantener o **incrementar el valor de su patrimonio, además de facilitar que su vivienda sea cómoda e higiénica**, a través de **tres modalidades** según su libre elección.

APARTADO B. Términos y condiciones.

A continuación, se describen las características del crédito, conforme a la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Ley"), a las Políticas de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Políticas"), a las Reglas para el otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "Reglas de Créditos"), y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

Destino del Crédito	Reparaciones, ampliaciones o mejoramiento con o sin afectación estructural.
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Fondeo	100% (cien por ciento) con recursos del INFONAVIT.
Plazo	Ver modalidades en apartado C.
Denominación del Crédito	En pesos.
Tasa de interés	Tasa fija. La que aplique conforme al ingreso de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Modalidades del Crédito	Individual, familiar o corresponsal (ver modalidades en apartado C).
Comisión por Apertura del Crédito	Sin comisión por apertura del crédito.
Cuota de Administración del Crédito	Sin cuota de administración del crédito.
Gastos Financieros y de Operación del Crédito	Sin gastos financieros y de operación del crédito.
Gastos de Escrituración (Titulación)	Se pagan con cargo al crédito otorgado (ver modalidades en apartado C).

Verificación	Aplica, con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente ya sea que la lleve a cabo una Empresa Verificadora o, la Empresa Administradora (ver modalidades en apartado C).
Avalúo	Ver modalidades en apartado C.
Uso del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	Se aplica al destino del crédito o como garantía de pago (ver modalidades en apartado C). A elección de la o el Trabajador Derechohabiente se podrán aplicar las aportaciones voluntarias de su cuenta individual para aumentar el saldo de la Subcuenta de Vivienda.
Pago de la Mensualidad	Pagos fijos a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente conforme al monto establecido en el contrato de crédito: <input type="checkbox"/> Con relación laboral: el pago se descontará por el patrón del salario de la o el Trabajador Derechohabiente, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de percibir 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará hasta el 20% (veinte por ciento) del salario integrado al momento de la originación. • En el caso de percibir ingresos mayores a 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará el monto pactado en los contratos de crédito. Salvo que exista una justificación sustentada en la Ley Federal del Trabajo o en la Ley del Seguro Social (por ejemplo: incapacidades, paro técnico, huelga o suspensión de la relación laboral). <input type="checkbox"/> Sin relación laboral: pago directo de la o el Trabajador Derechohabiente al INFONAVIT, por los medios que éste le señale.
Pagos Anticipados del Crédito	Aplica sin penalización.
Aportaciones Patronales (correspondientes al 5% del salario de la o el Trabajador Derechohabiente, pagadas por el patrón)	Corresponden al 5% (cinco por ciento) del salario de la o el Trabajador Derechohabiente y son pagadas por el patrón. Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores.
Entrega de los Recursos del Crédito	A la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Garantía de Pago	Hipotecaria o sobre el saldo de la Subcuenta de Vivienda (ver modalidades en apartado C).
Estado de Cuenta	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a consultar el Estado de Cuenta del crédito otorgado, el cual será emitido por el INFONAVIT, al menos, de manera bimestral y estará disponible en forma gratuita y sin intermediarios, a través de los medios físicos o electrónicos que se pongan a su alcance.
Avisos	El INFONAVIT se obliga a notificar al patrón los avisos de retención de descuentos y de suspensión. Asimismo, el INFONAVIT deberá notificar tanto al patrón como a la o el Trabajador Derechohabiente, al menos, con 3 (tres) bimestres de anticipación previos a la liquidación de su crédito el aviso de que está próximo a concluir el pago de su crédito.
Seguro por Fallecimiento o Incapacidad	Aplica de manera gratuita y sin intermediarios para liberar a la o el Trabajador Derechohabiente o sus beneficiarios de las obligaciones de pago del crédito, y su garantía.

Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la Vivienda. Su contratación es obligatoria (ver modalidades en apartado C).
Contratación de Coberturas	La o el Trabajador Derechohabiente podrá elegir libremente la empresa aseguradora que brindará la cobertura obligatoria por daños a la vivienda, en caso de no hacerlo el INFONAVIT contratará en su nombre el seguro correspondiente.
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Prórroga en el Pago del Crédito	Aplica al perder la relación laboral en términos del artículo 41 de la Ley (ver modalidades en apartado C).
Protección de los derechos de la o el Trabajador Derechohabiente	<p>La o el Trabajador Derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio INFONAVIT, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales.</p> <p>Para ello se necesita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar un escrito en cualquier oficina del INFONAVIT¹, o por correo postal, o al siguiente correo electrónico INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. <input type="checkbox"/> Ese escrito deberá contar con los siguientes datos: nombre y firma, domicilio, correo electrónico y número telefónico para recibir notificaciones, número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y número de seguridad social, resolución o acto que afecta sus derechos y su fecha de notificación. <p>El tiempo de resolución del recuso será de aproximadamente 40 (cuarenta) días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.</p> <p>La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado.</p> <p>Para más información sobre el recurso de inconformidad consulta el anexo 1 (uno).</p>
Cobranza Social para la Recuperación del Crédito	<p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley, la o el Trabajador Derechohabiente tiene el derecho de acceder a las soluciones accesibles que le permitan continuar con el pago del crédito y que estén orientadas a preservar su patrimonio.</p> <p>El INFONAVIT podrá contactar por cualquier medio institucional a la o el Trabajador Derechohabiente para ofrecerle soluciones que le permitan regularizar el pago de su crédito.</p>
Recuperación Judicial del Crédito	<p>Aplica una vez y solamente agotados los mecanismos de las soluciones de cobranza social conforme al Dictamen de Término que emita el INFONAVIT.</p> <p>Durante los procesos de recuperación judicial deberá respetarse la garantía de acceso a la justicia alternativa a través de la mediación, la cual será preferente en todos los casos.</p>
Datos de Contacto de la o el Trabajador Derechohabiente	<p>La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a recibir del INFONAVIT información oportuna de su crédito, por lo que deberá llenar el formato de datos de contacto que formará parte del contrato de crédito.</p> <p>El INFONAVIT anualmente deberá verificar que los datos de contacto de la o el Trabajador Derechohabiente sean pertinentes, correctos y actualizados.</p> <p>El INFONAVIT deberá de garantizar la obtención lícita, protección y tratamiento adecuado de los datos personales de las y los trabajadores acreditados conforme a las disposiciones en la materia.</p> <p>Dichos datos serán recabados mediante el Anexo "C", mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.</p>

¹ Para ver la lista de oficinas consulta la siguiente liga: https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/contactanos/oficinas_atencion/.

Liberación del Saldo Pendiente y Cancelación de Gravamen	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a liberación del saldo pendiente y cancelación de gravamen, cuando haya realizado 360 pagos completos, contados desde el otorgamiento del crédito.
Créditos Subsecuentes	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a obtener un crédito subsecuente que será otorgado siempre y cuando liquide efectivamente el anterior y cumpla con los requisitos vigentes al momento de solicitar el nuevo crédito.

El INFONAVIT, antes de celebrar el contrato de crédito con la o el Trabajador Derechohabiente, le presentará la **Carta de Condiciones Financieras Definitivas del crédito a otorgar**, en las cuales se dará a conocer a la o el Trabajador Derechohabiente el monto del crédito, su denominación, tasa de interés, plazo, monto mensualidad a pagar, pago de coberturas y, en su caso, gastos de escrituración (titulación), entre otros.

La Carta de Condiciones Financieras Definitivas se insertará en el contrato de crédito que suscriban las y los Trabajadores Derechohabientes y se agregará a dicho contrato como Anexo "B" mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.

APARTADO C. Condiciones Particulares de los Créditos

A continuación, se describen las características particulares del crédito que la o el Trabajador Derechohabiente puede elegir libremente para ajustarlo a sus necesidades, conforme a la Ley, a las Políticas, a las Reglas de Créditos, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

1. Créditos sin garantía hipotecaria

	Mejoravit Repara	Mejoravit Renueva
Vivienda Objeto de la Reparación, Ampliación o Mejora	<input type="checkbox"/> Vivienda propia de la o el Trabajador Derechohabiente, su cónyuge o concubino o concubina o familiares (hasta segundo grado de consanguinidad o por afinidad) demostrable con actas de la autoridad civil. <input type="checkbox"/> Vivienda rentada por la o el Trabajador Derechohabiente, su cónyuge o concubino o concubina o familiares (hasta segundo grado de consanguinidad o por afinidad) demostrable con actas de la autoridad civil. El contrato de arrendamiento deberá tener una vigencia mínima de 12 (doce) meses contados a partir del otorgamiento.	
Tipo de Mejora	Sin afectación estructural.	
Plazo del Crédito	De 1 (uno) a 5 (cinco) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.	De 1 (uno) a 10 (diez) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.
Tasa de Interés	10% (diez por ciento) anual fija.	11% (once por ciento) anual fija.
Límite del Monto de Crédito	El monto máximo del crédito a otorgar no deberá superar el 90% (noventa por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Modalidad del Crédito	Individual.	
Garantía de Pago	Sobre el 100% (cien por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Gastos de Escrituración (Titulación)	No aplica.	
Verificación	Opcional (recomendable), y a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	

	Mejoravit Repara	Mejoravit Renueva
Avalúo	No aplica.	
Regularización de Vivienda	<input type="checkbox"/> La o el Trabajador Derechohabiente podrá destinar recursos del crédito para el pago de la escrituración (titulación) de su vivienda, correspondiente al monto que resulte menor entre el 30% (treinta por ciento) del monto del crédito y el 9% (nueve por ciento) del valor del inmueble, sujeto a la cotización del Notario. <input type="checkbox"/> La titulación de la vivienda a regularizar deberá quedar a nombre de la o el Trabajador Derechohabiente que haya obtenido el crédito.	
Asistencia Técnica	Opcional (recomendable), y a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Entrega de Recursos del Crédito	En una sola exhibición distribuida de la siguiente manera: <input type="checkbox"/> El 80% (ochenta por ciento) de los recursos del crédito se depositará en una tarjeta que será proporcionada por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente, para uso en comercios afiliados. <input type="checkbox"/> El 20% (veinte por ciento) de los recursos del crédito se depositará en una cuenta bancaria o tarjeta a nombre de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Uso de los Recursos	La o el Trabajador Derechohabiente contará con 90 (noventa) días para la disposición total de los recursos del crédito.	
Tiempo para Conclusión de las Mejoras	La o el Trabajador Derechohabiente deberá concluir la obra y enviar la evidencia a través del aplicativo que ponga a su disposición el INFONAVIT dentro de los 9 (nueve) meses posteriores a la firma y formalización del crédito.	
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	No aplica seguro de daños por siniestro a la vivienda (porque no hay garantía hipotecaria).	
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	No aplica.	
Cobro de la Garantía	Se aplicará hasta el 100% (cien por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda, al no recibirse dos pagos mensuales continuos y completos.	

2. Créditos con garantía hipotecaria

	Mejoravit Transforma
Vivienda Objeto de la Mejora	Únicamente vivienda propia de la o el Trabajador Derechohabiente.
Tipo de Mejora	<input type="checkbox"/> Sin afectación estructural. <input type="checkbox"/> Con afectación estructural (requiere obtención de permisos y licencias de construcción).
Plazo del Crédito	De 1 a 30 años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 años para hombres, o sea menor o igual a 75 años para mujeres.
Tasa de Interés	Desde 1% (uno por ciento) hasta 10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija, diferenciado por nivel de ingreso salarial.
Límite del Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.

	Mejoravit Transforma
Uso del Saldo de la Subcuenta de Vivienda	Adicional al monto del crédito, el saldo de la Subcuenta de Vivienda de la o el Trabajador Derechohabiente será entregado para su aplicación en la mejora de vivienda.
Modalidad del Crédito	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Corresidencial
Garantía de Pago	Hipotecaria.
Gastos de Escrituración (Titulación)	Se pagan con cargo al crédito otorgado.
Regularización de Vivienda	No aplica.
Asistencia Técnica	Obligatoria en todos los casos y a cargo del INFONAVIT.
Verificación	Aplica, a cargo del INFONAVIT.
Avalúo	Aplica, con cargo a la o el Trabajador Derechohabiente.
Entrega de Recursos del Crédito	Créditos hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos): <input type="checkbox"/> Primera entrega: Al momento de la firma del contrato de crédito, se entregará el 50% (cincuenta por ciento) del monto de crédito y el 100% (cien por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda. <input type="checkbox"/> Segunda entrega: Sujeto a la comprobación del 50% del avance de obra, se entregará el 50% (cincuenta por ciento) restante del monto de crédito.
	Créditos mayores a \$750,001.00 (setecientos cincuenta mil un pesos): <input type="checkbox"/> Primera entrega: Al momento de la firma del contrato de crédito, se entregará el 40% (cuarenta por ciento) del monto de crédito y el 100% (cien por ciento) del saldo de la Subcuenta de Vivienda. <input type="checkbox"/> Segunda entrega: Al acreditar el 50% (cincuenta por ciento) de avance obra, se entregará el 40% (cuarenta por ciento) del monto del crédito. <input type="checkbox"/> Tercera entrega: Al acreditar el 90% (noventa por ciento) de avance de obra, se entregará el 20% (veinte por ciento) del monto restante del crédito.
Tiempo para conclusión de las mejoras	18 (dieciocho) meses a partir de la primera entrega.
Seguro de Daños por siniestro a la vivienda	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente y su cobertura está limitada al monto del crédito otorgado.
Cobertura por desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.
Prórroga en el pago del Crédito	La o el Trabajador Derechohabiente, al momento de la firma del contrato de crédito, autorizará al INFONAVIT para que, dentro del mes siguiente en que deje de percibir ingresos salariales, se le otorgue una prórroga para el pago de la mensualidad del crédito. El INFONAVIT informará de manera clara y pormenorizada a través de Mi cuenta INFONAVIT y/o en los estados de cuenta, las condiciones financieras que tiene la prórroga sobre el crédito, los pagos, los intereses y saldos, a fin de que la o el Trabajador Derechohabiente tome decisiones de manera informada.

APARTADO D. Requisitos.

La o el Trabajador Derechohabiente antes de formalizar el contrato deberá obtener la aprobación de su solicitud de crédito y cumplir con lo siguiente:

- a) La o el Trabajador Derechohabiente cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, las Reglas, y las Reglas de Negocio aprobadas por su Consejo de Administración;
- b) El plazo concedido por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente para celebrar el contrato de crédito no hubiere vencido;
- c) Que no hayan cambiado (i) las condiciones personales y laborales de la o el Trabajador Derechohabiente, así como (ii) cualquier información declarada por éste y las de la operación de crédito que fueron consideradas para la aprobación de su solicitud de crédito, en los términos que se indiquen en la notificación que hubiere recibido del INFONAVIT;
- d) La o el Trabajador Derechohabiente acepte celebrar con el INFONAVIT el contrato de crédito y, en su caso, el Anexo "A", el cual deberá formalizarse, según las formalidades que correspondan y entregar dentro del plazo que el INFONAVIT le señale, los documentos que le sean requeridos por el Notario Público.

La presente oferta surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en portal de Internet del INFONAVIT, disponible en la dirección electrónica portalmx.infonavit.org.mx, sujeto a la disponibilidad de las opciones de financiamiento en las modalidades que en la misma se establecen, y se dirige sólo a las y los Trabajadores Derechohabientes que presenten sus solicitudes de crédito en los canales de atención aprobados a partir de esta fecha, y tendrá una vigencia indefinida. El INFONAVIT publicará y mantendrá publicadas las presentes Condiciones Generales de Contratación en su sitio de internet.

Se dejan sin efectos a partir de esa fecha las "Condiciones Generales de Contratación que ofrece el INFONAVIT a sus Trabajadoras y Trabajadores Derechohabientes para el otorgamiento de créditos destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de Vivienda" que fueron publicadas en el sitio de internet www.infonavit.org.mx el 01 de Enero de 2018, así como sus modificaciones y adiciones a las mismas de fechas 01 de Julio de 2019, 01 de Febrero de 2020 y 01 de Noviembre de 2020; "Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos en línea IV, destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de vivienda, bajo la opción de financiamiento denominada MEJORAVIT Renueva" las cuales fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 22 de junio de 2023 y las "Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos en línea IV, destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de vivienda, bajo la opción de financiamiento denominada MEJORAVIT Repara" las cuales fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 22 de junio de 2023, salvo para los Trabajadores que hubieren presentado al INFONAVIT solicitudes de crédito antes de la publicación de las presente oferta, quienes en tal caso podrán aceptar posteriormente dichas Condiciones Generales de Contratación para la celebración de los correspondientes contratos de crédito.

Lo anterior lo comunico, en mi carácter de Director General del INFONAVIT, acreditando tal carácter mediante la Escritura Pública número 156,995 de fecha 5 de julio de 2022, otorgada ante la fe del Licenciado Ariel Ortiz Macías, Notario 103 de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades de representación que me confiere la fracción I del artículo 23 (veintitrés) y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 (cuarenta y uno), primer párrafo, ambos de la Ley, las Políticas y con base en lo dispuesto en los artículos 1804 (mil ochocientos cuatro), 1807 (mil ochocientos siete) y demás relativos del Código Civil Federal.

Atentamente

Ciudad de México, 24 de abril de 2024.- Director General, Lic. **Carlos Martínez Velázquez**.- Rúbrica.

Anexo "B" Línea IV
correspondiente al Contrato de crédito destinado a la reparación, ampliación
o mejoramiento de Vivienda con garantía hipotecaria
CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS²

Fecha de emisión: ___ de _____ de _____

Nombre de la o del **Trabajador Derechohabiente**:

N.S.S.:

Número de Crédito:

Realizado por el **Notario Público** correspondiente el cálculo de los montos de **Impuestos y Derechos** que se causarán por los actos jurídicos que se celebren en la **Escritura** mediante la que se formalice el otorgamiento del crédito solicitado por usted al INFONAVIT, los cuales serán cubiertos por usted con la suma que dispone del **Crédito Otorgado**, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que se otorga dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones Financieras Definitivas del Crédito:

Destino (fin) del **Crédito Otorgado**: Reparación, ampliación o mejoramiento de la **Vivienda** que a continuación se indica:

Domicilio del inmueble (**Vivienda**) objeto del **Crédito Otorgado**:

Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado**:

Monto del **Crédito Neto**:

Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda**

Monto de la **Ministración Primera**:

Monto de **Gastos de Titulación**:

Monto de **Impuestos y Derechos**:

Monto de **Prima de Seguro de Daños**:

Cuota Mensual de Aportación al Fondo de Protección de Pagos:

Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito**:

Tasa de Interés Ordinario:

Plazo del Crédito:

Costo Anual Total (CAT): _____ %

Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado**:

Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

CLABE de la **Cuenta Bancaria** de la o el **Trabajador Derechohabiente**:

Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente:

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el Anexo "A" de la **Escritura**.

Firma de la o el **Trabajador-Derechohabiente**:

[Nombre de la o el **Trabajador-Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda

para los Trabajadores

Ante mí:

Notario Público:

Fecha:

² Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

Anexo "B" Línea IV

correspondiente al Contrato de crédito destinado a la reparación, ampliación o mejoramiento de Vivienda con garantía en el saldo de la subcuenta de vivienda

CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS¹

Fecha de emisión: __ de _____ de _____

Nombre de la o del Trabajador-Derechohabiente:

N.S.S.:

Número de crédito:

De acuerdo a lo estipulado en el Contrato para ejercer el crédito solicitado por usted, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que le otorgará dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones financieras definitivas del crédito:Destino (fin) del Crédito Otorgado: Reparación, ampliación o mejoramiento de la **Vivienda** ubicada en el domicilio que a continuación se indica:Domicilio del inmueble (**Vivienda**):Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado**:Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda** que quedará en garantía de pago del crédito:**Monto para Titulación:**Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito**:**Tasa de interés ordinario:**

Plazo del crédito:

Costo Anual Total (CAT):Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado**:Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**:Número del **Medio de disposición** (en su caso):**Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente:**

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

Firma de la o el **Trabajador Derechohabiente**:[Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
para los Trabajadores

¹ Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el **Contrato**.

ANEXO "C"

**FORMATO DE DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE ACREDITADO
DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

I. DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR <i>(Este deberá coincidir con el inmueble objeto del crédito)</i>	
DOMICILIO PARTICULAR 2 <i>(En el caso de créditos para adquisición de suelo se deberá proporcionar el domicilio en el que resida)</i>	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

II. DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA DESIGNADA POR LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

La o el Trabajador Derechohabiente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las personas titulares de los datos señalados en las referencias que proporciona para este trámite, tienen conocimiento y le han autorizado proporcionar sus datos de contacto al Infonavit, para los fines señalados en el Aviso de Privacidad publicado en el sitio de internet: portalmx.infonavit.org.mx en el que se establecen los términos conforme a los cuales la información contenida en el presente documento se encuentra protegida.

24D-0118 INFOGRAFÍA INCONFORMIDADES.41 2 11/03/24 5:08 p.m.

Anexo 1: Recurso de Inconformidad



La o el trabajador derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio **INFONAVIT**, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales.



PASOS A SEGUIR



Tienes 30 (treinta) días hábiles para presentar tu escrito de inconformidad, contados a partir del día siguiente en que tengas conocimiento del acto que estimes afectó tus derechos con motivo del otorgamiento, formalización o ejecución del contrato de crédito que se te otorgó, acorde con el artículo 9 y 26 del Reglamento de la Comisión de Inconformidades.

Este, se puede presentar en cualquier Delegación Regional del Infonavit, Centro de Servicio Infonavit o en cualquier oficina del Servicio Postal Mexicano [dirigiéndolo a la Comisión de Inconformidades del Infonavit, en el domicilio Avenida Barranca del Muerto número 280, primer piso, Ventanilla Única de Recepción de Documentos, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, así como vía correo electrónico a: INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. Y deberá tener los siguientes datos:

- » **Nombre y firma** del promovente o, en su caso, de su representante legal.
- » **Domicilio** para oír y recibir notificaciones.
- » **Correo electrónico y número telefónico** para recibir notificaciones.
- » **Número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Número de Registro Patronal y Número de Seguridad Social**, según corresponda.
- » **Nombre y domicilio del tercero o terceros interesados**, si los hubiere.
- » **Las razones o hechos** en los que sustenta su inconformidad y las pruebas para acreditarlo.
- » **La manifestación por escrito del promovente**, bajo protesta de decir verdad, con la que fue notificado de la resolución o acto recurrido y, en su caso, la fecha en la que le fue notificado; evidencia de la notificación.
- » **El documento en que conste el acto impugnado** (oficio de respuestas firmado por personal de Infonavit debidamente facultado en el trámite o servicio solicitado).
- » En su caso, el documento con el que se acredite la personalidad de su representante legal.
- » En su caso, señalar un correo electrónico y número telefónico del promovente o de su representante legal.



Una vez presentado tu escrito, la Comisión de Inconformidades lo revisará para ver que cumplas con los requisitos mencionados, en caso contrario se te contactará para que presentes la documentación y/o información faltante.



Admitido el Recurso de Inconformidad se notificará al tercero interesado, cuando sea el caso (por ejemplo, el patrón), para que manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de 10 días hábiles. Asimismo, se solicitará un informe a las áreas competentes del Infonavit relacionado con el acto que estimas lesionó tus derechos.



Una vez recibidas las manifestaciones e informes del tercero interesado y/o las áreas del infonavit, la Comisión de Inconformidades procederá a su análisis. El tiempo de resolución del recurso será aproximadamente 90 días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.



La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Las resoluciones que emite la Comisión de Inconformidades pueden ser a favor o no del acreditado(a), esto dependerá de las constancias que integran el expediente.

CONDICIONES Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con y sin relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda en su versión 1.0.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con y sin relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda en su versión 1.0

Por medio del presente se comunica a las y los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo subsecuente, "INFONAVIT"), que a partir de la publicación de esta oferta podrán celebrar el contrato necesario para recibir un crédito con garantía hipotecaria para que adquieran en propiedad Suelo destinado a la construcción de vivienda o bien, adquisición en propiedad de una Vivienda con opción de obtener el complemento "Equipa tu casa" el cual permitirá incorporar a la Vivienda la remodelación, mejoras, reparación, ampliación y/o equipamiento, creando un espacio habitacional de bienestar cómodo e higiénico, mejorando la calidad de vida de nuestros acreditados acorde a sus necesidades y expectativas de vivienda.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO

APARTADO A. Objeto del Crédito.

Otorgar a las y los Trabajadores Derechohabientes una **alternativa de financiamiento** que les permita adquirir suelo destinado a la construcción de vivienda o, adquirir vivienda con la opción de acceder al complemento "Equipa tu Casa", y con ello solucionar en la forma que más convenga a sus intereses sus necesidades en materia de vivienda.

APARTADO B. Términos y Condiciones.

A continuación, se describen las características del crédito, conforme a la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores ("Ley"), a las Políticas de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a las Reglas para el otorgamiento de Créditos a los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

Destino del Crédito	Adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda.
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Fondeo	100% con recursos del INFONAVIT o en cofinanciamiento con entidades financieras o de fomento participantes (ver modalidades en apartado C).
Plazo	De 1 (uno) a 30 (treinta) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Denominación del Crédito	En pesos.
Tasa de Interés	Tasa fija. La que aplique conforme al ingreso de la o el Trabajador Derechohabiente (ver modalidades en apartado C).
Modalidades del Crédito	Individual, conyugal, familiar o corresponsal (ver modalidades en apartado C).
Comisión por apertura del Crédito	Sin comisión por apertura del crédito.
Cuota de Administración del Crédito	Sin cuota de administración del crédito.

Gastos Financieros y de Operación del Crédito	Sin gastos financieros y de operación del crédito.
Gastos de Escrituración (Titulación)	Se pagan con cargo al crédito otorgado.
Avalúo	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.
Uso del Saldo de la Subcuenta de vivienda	Se aplica al destino del crédito. A elección de la o el Trabajador Derechohabiente se podrán aplicar las aportaciones voluntarias de su cuenta individual para aumentar el saldo de la Subcuenta de Vivienda.
Entrega de Recursos del Crédito	A la o el Trabajador Derechohabiente o al Vendedor de la Vivienda (ver modalidades en apartado C).
Pago de la mensualidad	<p>Pagos fijos a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente conforme al monto establecido en el contrato de crédito:</p> <p><input type="checkbox"/> Con relación laboral: el pago se descontará por el patrón del salario de la o el Trabajador Derechohabiente, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de percibir 1 salario mínimo mensual, se descontará hasta el 20% (veinte por ciento) del salario integrado al momento de la originación. • En el caso de percibir ingresos mayores a 1 (un) salario mínimo mensual, se descontará el monto pactado en los contratos de crédito. <p>Salvo que exista una justificación sustentada en la Ley Federal del Trabajo o en la Ley del Seguro Social (por ejemplo: incapacidades, paro técnico, huelga o suspensión de la relación laboral).</p> <p><input type="checkbox"/> Sin relación laboral: pago directo de la o el Trabajador Derechohabiente al INFONAVIT, por los medios que éste le señale.</p>
Pagos anticipados del Crédito	Aplica sin penalización.
Aportaciones Patronales	<p>Corresponden al 5% (cinco por ciento) del salario de la o el trabajador derechohabiente y son pagadas por el patrón.</p> <p>Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores (ver modalidades en apartado C).</p>
Garantía de pago	Hipotecaria.
Estado de Cuenta	La o el trabajador derechohabiente tendrá derecho a consultar el estado de cuenta del crédito otorgado, el cual será emitido por el INFONAVIT, al menos, de manera bimestral y estará disponible en forma gratuita y sin intermediarios a través de los medios físicos o electrónicos que se pongan a su alcance.
Avisos	<p>El INFONAVIT se obliga a notificar al patrón los avisos de retención de descuentos y de suspensión.</p> <p>Asimismo, el INFONAVIT deberá notificar tanto al patrón como a la o el Trabajador Derechohabiente, al menos, con 3 (tres) bimestres de anticipación previos a la liquidación de su crédito el aviso de que está próximo a concluir el pago de su crédito.</p>

Seguro por fallecimiento o incapacidad	Aplica de manera gratuita y sin intermediarios para liberar a la o el trabajador derechohabiente de sus obligaciones de pago del crédito, y su garantía.
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la Vivienda garantía del crédito. Su contratación es obligatoria (ver modalidades en apartado C).
Seguro de Calidad de la Vivienda	Aplica para viviendas nuevas, por vicios ocultos o defectos de instalación o diseño que hayan tenido su origen en la etapa de diseño, desarrollo y terminación de la construcción de la vivienda, así como los daños consecuenciales relacionados directamente con los referidos vicios ocultos y defectos de la construcción. Su contratación es a cargo del desarrollador y sin costo para la o el Trabajador Derechohabiente.
Contratación de Coberturas	La o el Trabajador Derechohabiente podrá elegir libremente la empresa aseguradora que brindará la cobertura obligatoria por daños a la vivienda, en caso de no hacerlo el INFONAVIT contratará en su nombre el seguro correspondiente.
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica. El pago de la prima correrá a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente mientras tenga una relación laboral vigente (ver modalidades en apartado C).
Prórroga en el pago del Crédito	La o el Trabajador Derechohabiente, al momento de la firma del contrato de crédito, autorizará al INFONAVIT para que, dentro del mes siguiente en que deje de percibir ingresos salariales, se le otorgue una prórroga para el pago de la mensualidad del crédito. El INFONAVIT informará de manera clara y pormenorizada a través de Mi cuenta INFONAVIT y/o en los estados de cuenta, las condiciones financieras que tiene la prórroga sobre el crédito, los pagos, los intereses y saldos, a fin de que la o el Trabajador Derechohabiente tome decisiones de manera informada.
Protección de los derechos de la o el Trabajador Derechohabiente	La o el Trabajador Derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio INFONAVIT, cuando estime lesionados sus derechos contractuales, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles. Para ello se necesita: <input type="checkbox"/> Presentar un escrito en cualquier oficina del INFONAVIT ¹ , o por correo postal, o al siguiente correo electrónico INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. <input type="checkbox"/> Ese escrito deberá contar con los siguientes datos: nombre y firma, domicilio, correo electrónico y número telefónico para recibir notificaciones, número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y número de seguridad social, resolución o acto recurrido y su fecha de notificación. El tiempo de resolución del recurso será de aproximadamente 40 (cuarenta) días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas. La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Para más información sobre el recurso de inconformidad consulta el anexo 1 (uno).

¹ Para ver la lista de oficinas consulta la siguiente liga: https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/contactanos/oficinas_atencion/.

Cobranza Social para la Recuperación del Crédito	De conformidad con el artículo 71 de la Ley, la o el Trabajador Derechohabiente tiene el derecho de acceder a las soluciones accesibles que le permitan continuar con el pago del crédito y que estén orientadas a preservar su patrimonio. El INFONAVIT podrá contactar por cualquier medio institucional a la o el Trabajador Derechohabiente para ofrecerle soluciones que le permitan regularizar el pago de su crédito.
Recuperación Judicial del Crédito	Aplica una vez y solamente agotados los mecanismos de las soluciones de cobranza social conforme al Dictamen de Término que emita el INFONAVIT. Durante los procesos de recuperación judicial deberá respetarse la garantía de acceso a la justicia alternativa a través de la mediación, la cual será preferente en todos los casos.
Datos de Contacto de la o el Trabajador Derechohabiente	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a recibir del INFONAVIT información oportuna de su crédito, por lo que deberá llenar el formato de datos de contacto que formará parte del contrato de crédito. El INFONAVIT anualmente deberá verificar que los datos de contacto de la o el Trabajador Derechohabiente sean pertinentes, correctos y actualizados. El INFONAVIT deberá de garantizar la obtención lícita, protección y tratamiento adecuado de los datos personales de las y los trabajadores acreditados conforme a las disposiciones en la materia. Dichos datos serán recabados mediante el Anexo "C", mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.
Liberación del Saldo Pendiente y Cancelación de Gravamen	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a liberación del saldo pendiente y cancelación de gravamen, cuando haya realizado 360 (trescientos sesenta) pagos completos, contados desde el otorgamiento del crédito.
Créditos Subsecuentes	La o el Trabajador Derechohabiente tendrá derecho a obtener un crédito subsecuente que será otorgado siempre y cuando liquide efectivamente el anterior y cumpla con los requisitos vigentes al momento de solicitar el nuevo crédito.

El INFONAVIT, antes de celebrar el contrato de crédito con la o el Trabajador Derechohabiente, le presentará la **Carta de Condiciones Financieras Definitivas del crédito a otorgar**, en las cuales se dará a conocer a la o el Trabajador Derechohabiente el monto del crédito, su denominación, tasa de interés, plazo, monto mensualidad a pagar, pago de coberturas y, en su caso, gastos de escrituración (titulación), entre otros.

La Carta de Condiciones Financieras Definitivas se insertará en el contrato de crédito que suscriban las y los Trabajadores Derechohabientes y se agregará a dicho contrato como Anexo "B" mismo que forma parte integrante del contrato de crédito.

APARTADO C. Condiciones Particulares de los Créditos

A continuación, se describen las características particulares del Crédito que la o el Trabajador Derechohabiente puede elegir libremente para ajustarlo a sus necesidades, conforme a la Ley, a las Políticas, a las Reglas de Créditos, y a las Reglas de Negocio aprobadas para esta opción de financiamiento:

1. Créditos con Fondeo Propio: Créditos Tradicional INFONAVIT y Créditos INFONAVIT Total

	Créditos Tradicional INFONAVIT	Créditos INFONAVIT Total
Inmueble a Adquirir	<input type="checkbox"/> Vivienda nueva <input type="checkbox"/> Vivienda existente	

	Créditos Tradicional INFONAVIT	Créditos INFONAVIT Total
Plazo del Crédito	De 1 (uno) a 30 (treinta) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.	
Tasa de Interés	Desde 1% (uno por ciento) hasta 10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija, diferenciado por nivel de ingreso salarial.	
Aportaciones Patronales (correspondientes al 5% del salario de la o el trabajador derechohabiente, pagadas por el patrón)	Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores.	
Modalidad del Crédito	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Conyugal <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Corresidencial	
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Fondeo	100% (cien por ciento) con recursos del INFONAVIT	
Entrega de Recursos del Crédito	En una sola exhibición al Vendedor de la Vivienda.	
Uso de los Recursos	Para la adquisición de Vivienda, a la firma del contrato.	
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la vivienda garantía del crédito. Su contratación es obligatoria.	
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica. El pago de la prima correrá a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente mientras tenga una relación laboral vigente.	
Complemento "Equipa tu Casa"	Restricción	No aplica para créditos de adquisición de vivienda otorgados en modalidad conyugal.
	Mejora del Hogar	Aplica complemento "Equipa tu Casa" para mejoras sin afectación estructural.
	Asistencia Técnica	Se recomienda el uso de asistencia técnica, a elección y a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.
	Monto del Complemento "Equipa tu Casa"	<input type="checkbox"/> Se determina de acuerdo con el ingreso salarial. <input type="checkbox"/> Para acceder a este complemento la o el Trabajador Derechohabiente debe solicitar un monto de crédito menor al monto máximo definido de acuerdo con su capacidad de pago. <input type="checkbox"/> El monto de este complemento será la diferencia entre el monto máximo del crédito a otorgar y el monto del crédito otorgado.

	Créditos Tradicional INFONAVIT	Créditos INFONAVIT Total
	Entrega de Recursos del Complemento	<p>En una sola exhibición distribuida de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El 80% (ochenta por ciento) de los recursos del crédito se depositará en una tarjeta que será proporcionada por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente, para uso en comercios afiliados. <input type="checkbox"/> El 20% (veinte por ciento) de los recursos del crédito se depositará una cuenta bancaria o tarjeta a nombre de la o el Trabajador Derechohabiente.
	Uso de los Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Para la mejora de Vivienda, posterior a la firma del contrato. <input type="checkbox"/> Para la ejecución de la mejora hasta 6 (seis) meses contados a partir de la firma del Contrato.

2. Crédito en Cofinanciamiento: COFINAVIT, INFONAVIT-FOVISSSTE y Cuenta INFONAVIT + Crédito Bancario.

	Adquisición de Vivienda COFINAVIT	Adquisición de Vivienda INFONAVIT-FOVISSSTE	Adquisición de Vivienda Cuenta INFONAVIT + Crédito Bancario
Plazo del crédito	De 1 (uno) a 30 (treinta) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.		El que determine la entidad financiera.
Tasa de interés	10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija.	Tasa diferenciada por nivel de salario desde 6.1% (seis punto uno por ciento) y hasta 10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento).	10.45% (diez punto cuarenta y cinco por ciento) anual fija.
Aportaciones Patronales	Aplica. Las aportaciones patronales subsecuentes se aplicarán a prepagar el crédito hipotecario con INFONAVIT hasta agotar el saldo insoluto, una vez liquidado y si la o el Trabajador Derechohabiente aún tiene saldo vigente en el crédito hipotecario otorgado por entidad financiera o de fomento, las aportaciones se enviarán para prepagar dicho crédito.		
Modalidad del Crédito	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Conyugal <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Corresidencial 		
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.	30% (treinta por ciento) del crédito autorizado por la entidad financiera con tope del monto máximo de COFINAVIT.

	Adquisición de Vivienda COFINAVIT	Adquisición de Vivienda INFONAVIT-FOVISSSTE	Adquisición de Vivienda Cuenta INFONAVIT + Crédito Bancario
Fondeo	Una parte del crédito financiada por el INFONAVIT y el resto del financiamiento por la entidad financiera o de fomento.		
Entrega de Recursos del Crédito	En una sola exhibición al vendedor de la vivienda.		
Uso de los Recursos	Para la adquisición de vivienda, a la firma del contrato.		
Seguro de Daños por siniestro a la Vivienda	Aplica en caso de un siniestro súbito e imprevisto que ocasione pérdida o daño físico a la vivienda garantía del crédito.	Aplicará la póliza que la o el Trabajador Derechohabiente contrate con la entidad financiera.	
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	No aplica.	

3. Crédito para Adquisición de Suelo, destinado a la construcción de Vivienda.

	Adquisición de Suelo (Tradicional/Infonavit Total)	Adquisición de Suelo (COFINAVIT)
Inmueble a Adquirir	Suelo destinado a la construcción de vivienda, con uso de suelo habitacional o mixto que incluya habitacional.	
Plazo del Crédito	De 1 (uno) a 15 (quince) años a elección de la o el Trabajador Derechohabiente, siempre y cuando, el plazo elegido más su edad, sea menor o igual a 70 (setenta) años para hombres, o sea menor o igual a 75 (setenta y cinco) años para mujeres.	
Tasa de Interés	<input type="checkbox"/> Si la o el Trabajador Derechohabiente no cuenta con una acción de vivienda previa a la obtención del presente crédito para adquisición de Suelo, tendrá la tasa desde 6.5% (seis punto cinco por ciento) al 8.2% (ocho punto dos por ciento). <input type="checkbox"/> Si la o el Trabajador Derechohabiente cuenta con una acción de vivienda previa a la obtención del presente crédito para adquisición de Suelo, tendrá la tasa desde el 9% (nueve por ciento) al 11% (once por ciento).	
Aportaciones Patronales	Se abonan a capital. En caso de existir adeudos atrasados, serán utilizadas para cubrir parcialmente adeudos anteriores.	
Modalidad del Crédito	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Conyugal <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Corresidencial	
Monto de Crédito	Hasta el monto máximo aprobado por el Consejo de Administración, a elección de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Fondeo	100% (cien por ciento) con recursos del INFONAVIT.	Una parte del crédito financiada por el INFONAVIT y el resto del financiamiento por la entidad financiera.

	Adquisición de Suelo (Tradicional/Infonavit Total)	Adquisición de Suelo (COFINAVIT)
Entrega de Recursos del Crédito	En una sola exhibición al vendedor del suelo destinado a la construcción de vivienda.	
Uso de los Recursos	Para la adquisición de suelo destinado a la construcción de vivienda, a la firma del contrato.	
Cobertura por Desempleo (Fondo de Protección de Pagos)	Aplica, a cargo de la o el Trabajador Derechohabiente.	
Seguro de Daños a la Vivienda	No aplica.	

4. Otras modalidades de Crédito Tradicional

Crédito para la o el Jornalero o Trabajador Agroindustrial	<p>La o el Trabajador Derechohabiente deberá cumplir con los requisitos del Crédito Tradicional, además lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Deberá conjuntar un ahorro de al menos 12 (doce) mensualidades consecutivas e ininterrumpidas. <input type="checkbox"/> El monto de ahorro mensual será similar al de la mensualidad del crédito pretendido. <input type="checkbox"/> El ahorro que genere la o el Trabajador Derechohabiente se sumará, al saldo de la Subcuenta de Vivienda y el monto del crédito para entregar al vendedor el pago de la vivienda. <input type="checkbox"/> El crédito otorgado para la o el Trabajador Derechohabiente se sujetará a las reglas financieras de los Créditos Tradicional INFONAVIT señaladas en este apartado.
Crédito para la o el Trabajador Derechohabiente de Entes Públicos que no Cotizan en el INFONAVIT	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Podrá acceder a los Créditos Tradicional INFONAVIT la o el Trabajador Derechohabiente que labore en entes públicos que no cuenten con prestaciones en materia de vivienda en favor de sus trabajadores (organismos sin acceso a vivienda). <input type="checkbox"/> Estos organismos deberán presentar una solicitud de incorporación al INFONAVIT y cumplir con sus obligaciones patronales en materia de vivienda. <input type="checkbox"/> La o el Trabajador Derechohabiente deberá cumplir con los requisitos del Crédito Tradicional. <input type="checkbox"/> El crédito otorgado para la o el Trabajador Derechohabiente se sujetará a las reglas financieras de los Créditos Tradicional INFONAVIT señaladas en este apartado.

APARTADO D. Requisitos.

La o el Trabajador Derechohabiente antes de formalizar el contrato deberá obtener la aprobación de su solicitud de crédito y cumplir con lo siguiente:

- a) La o el Trabajador Derechohabiente cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, las Reglas, y las Reglas de Negocio aprobadas por su Consejo de Administración;
- b) El plazo concedido por el INFONAVIT a la o el Trabajador Derechohabiente para celebrar el contrato de crédito no hubiere vencido;
- c) Que no hayan cambiado *(i)* las condiciones personales y laborales de la o el Trabajador Derechohabiente, así como *(ii)* cualquier información declarada por éste y las de la operación de crédito que fueron consideradas para la aprobación de su solicitud de crédito, en los términos que se indiquen en la notificación que hubiere recibido del INFONAVIT;
- d) La o el Trabajador Derechohabiente acepte celebrar con el INFONAVIT el contrato de crédito y, en su caso, el Anexo “A”, el cual deberá formalizarse, según las formalidades que correspondan y entregar dentro del plazo que el INFONAVIT le señale, los documentos que le sean requeridos por el Notario Público.

La presente oferta surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en portal de Internet del INFONAVIT, disponible en la dirección electrónica portalmx.infonavit.org.mx, sujeto a la disponibilidad de las opciones de financiamiento en las modalidades que en la misma se establecen, y se dirige sólo a las y los Trabajadores Derechohabientes que presenten sus solicitudes de crédito en los canales de atención aprobados a partir de esta fecha, y tendrá una vigencia indefinida. El INFONAVIT publicará y mantendrá publicadas las presentes Condiciones Generales de Contratación en su sitio de internet.

Se dejan sin efectos a partir de esa fecha las “Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes sin relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda al amparo del esquema de financiamiento Cuenta INFONAVIT + Crédito Bancario en su versión 1.0” que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 10 de noviembre de 2021; “Condiciones Generales de Contratación número 2.04 que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda, así como para el mejoramiento, reparación y ampliación de la misma, denominado “Equipa tu Casa” que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 08 de agosto de 2023; “Condiciones Generales de número 2.04 que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda” que fueron publicadas en el sitio de internet portalmx.infonavit.org.mx el 08 de agosto de 2023 y las “Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus Derechohabientes para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición en propiedad de suelo para la construcción de vivienda en su versión 1.2”, que fueron publicadas en el sitio de internet, el 17 de octubre de 2023; salvo para los Trabajadores que hubieren presentado al INFONAVIT solicitudes de crédito antes de esa fecha, quienes en tal caso podrán aceptar posteriormente dichas Condiciones Generales de Contratación para la celebración de los correspondientes contratos de crédito.

Lo anterior lo comunico, en mi carácter de Director General del INFONAVIT, acreditando tal carácter mediante la Escritura Pública número 156,995 de fecha 5 de julio de 2022, otorgada ante la fe del Licenciado Ariel Ortiz Macías, Notario 103 de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades de representación que me confiere la fracción I del artículo 23 (veintitrés) y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 (cuarenta y uno), primer párrafo, ambos de la Ley, las Políticas y con base en lo dispuesto en los artículos 1804 (mil ochocientos cuatro), 1807 (mil ochocientos siete) y demás relativos del Código Civil Federal.

Atentamente

Ciudad de México, 24 de abril de 2024.- Director General, Lic. **Carlos Martínez Velázquez**.- Rúbrica.

Anexo "B" Línea II

correspondiente al contrato de crédito destinado a la adquisición de Vivienda o Suelo destinado a la construcción de Vivienda con constitución de garantía hipotecaria

CARTA DE CONDICIONES FINANCIERAS DEFINITIVAS¹

Fecha de emisión: __ de _____ de _____

Nombre de la o del **Trabajador Derechohabiente**:

N.S.S.:

Número de Crédito:

Realizado por el **Notario Público** correspondiente el cálculo de los montos de **Impuestos y Derechos** que se causarán por los actos jurídicos que se celebren en la **Escritura** mediante la que se formalice el otorgamiento del crédito solicitado por usted al INFONAVIT, los cuales serán cubiertos por usted con la suma que dispone del **Crédito Otorgado**, el INFONAVIT notifica y a la vez propone a usted las Condiciones Financieras Definitivas bajo las que se otorga dicho crédito, mismas que son las siguientes:

Condiciones Financieras Definitivas del crédito:

Destino (fin) del **Crédito Otorgado**: Adquisición en propiedad de la **Vivienda o Suelo** destinado a la construcción de Vivienda cuyo domicilio a continuación se indica:

Domicilio del inmueble (**Vivienda o Suelo** destinado a la construcción de Vivienda) objeto del **Crédito Otorgado**:

Monto (en pesos) del **Crédito Otorgado**:Monto del **Crédito Neto**:Monto del **Saldo de la Subcuenta de Vivienda**:Monto del **Crédito "Equipa tu Casa"** (en su caso):

Monto del Subsidio del Gobierno Federal o Estatal (en su caso):

Monto del costo de avalúo (en su caso):

Monto de **Gastos de Titulación**:Monto de **Impuestos y Derechos**:Monto de **Prima de Seguro de Daños** (en su caso):**Cuota Mensual de Aportación al Fondo de Protección de Pagos** (en su caso):Monto de la **Cuota Mensual de Amortización del Crédito**:**Tasa de Interés Ordinario**:**Plazo del Crédito**:**Costo Anual Total (CAT)**: %Datos adicionales en relación con la operación del **Crédito Otorgado**:Nombre del (de los) **Vendedor (es)**: CLABE de la(s) **Cuenta(s) Bancaria(s)** del (de los)**Vendedor (es)**:En el caso de ejercer el **Crédito "Equipa tu Casa"**:Nombre de la o el **Trabajador Derechohabiente**:**Medio de Disposición**:**Aceptación de la o del Trabajador Derechohabiente**:

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta formalmente su aceptación de las anteriores Condiciones Financieras Definitivas que el INFONAVIT arriba le propone.

La o el **Trabajador Derechohabiente** manifiesta su reconocimiento y aceptación de que los términos y expresiones que aparecen en esta comunicación con letras iniciales en mayúsculas y en negrillas son términos y expresiones definidos en el Anexo "A" de la **Escritura**.

Firma de la o el **Trabajador-Derechohabiente**:[Nombre de la o el **Trabajador-Derechohabiente**]

Firma del Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
para los Trabajadores**

Ante mí:

Notario Público:

Fecha:

¹ Los términos y expresiones en negrillas son términos y expresiones definidos en el Anexo "A" de la **Escritura**.

ANEXO "C"

**FORMATO DE DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE ACREDITADO
DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

I. DATOS DE CONTACTO DE LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR <i>(Este deberá coincidir con el inmueble objeto del crédito)</i>	
DOMICILIO PARTICULAR 2 <i>(En el caso de créditos para adquisición de suelo se deberá proporcionar el domicilio en el que resida)</i>	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

II. DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA DESIGNADA POR LA O EL TRABAJADOR DERECHOHABIENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO PARTICULAR	
TELÉFONO PARTICULAR (FIJO)	
TELÉFONO PARTICULAR (MÓVIL)	
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	

La o el Trabajador Derechohabiente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las personas titulares de los datos señalados en las referencias que proporciona para este trámite, tienen conocimiento y le han autorizado proporcionar sus datos de contacto al Infonavit, para los fines señalados en el Aviso de Privacidad publicado en el sitio de internet: portalmx.infonavit.org.mx en el que se establecen los términos conforme a los cuales la información contenida en el presente documento se encuentra protegida.

24D-0118 INFOGRAFIA INCONFORMIDADES.ai 2 11/03/24 5:08 p.m.

Anexo 1: Recurso de Inconformidad



La o el trabajador derechohabiente, de manera gratuita y sin intermediarios, podrá promover el recurso de inconformidad ante el propio **INFONAVIT**, cuando estime lesionados cualquiera de sus derechos contractuales.



PASOS A SEGUIR



Tienes 30 (treinta) días hábiles para presentar tu escrito de inconformidad, contados a partir del día siguiente en que tengas conocimiento del acto que esimes afectó tus derechos con motivo del otorgamiento, formalización o ejecución del contrato de crédito que se te otorgó, acorde con el artículo 9 y 26 del Reglamento de la Comisión de Inconformidades.

Este, se puede presentar en cualquier Delegación Regional del Infonavit, Centro de Servicio Infonavit o en cualquier oficina del Servicio Postal Mexicano (dirigiéndolo a la Comisión de Inconformidades del Infonavit, en el domicilio Avenida Barranca del Muerto número 280, primer piso, Ventanilla Única de Recepción de Documentos, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, así como vía correo electrónico a: INCONFORMIDADES@infonavit.org.mx. Y deberá tener los siguientes datos:

- » **Nombre y firma** del promovente o, en su caso, de su representante legal.
- » **Domicilio** para oír y recibir notificaciones.
- » **Correo electrónico y número telefónico** para recibir notificaciones.
- » **Número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Número de Registro Patronal y Número de Seguridad Social**, según corresponda.
- » **Nombre y domicilio del tercero o terceros interesados**, si los hubiere.
- » **Las razones o hechos** en los que sustenta su inconformidad y las pruebas para acreditarlo.
- » **La manifestación por escrito del promovente**, bajo protesta de decir verdad, con la que fue notificado de la resolución o acto recurrido y, en su caso, la fecha en la que le fue notificado; evidencia de la notificación.
- » **El documento en que conste el acto impugnado** (oficio de respuestas firmado por personal de Infonavit debidamente facultado en el trámite o servicio solicitado).
- » En su caso, el documento con el que se acredite la personalidad de su representante legal.
- » En su caso, señalar un correo electrónico y número telefónico del promovente o de su representante legal.



Una vez presentado tu escrito, la Comisión de Inconformidades lo revisará para ver que cumplas con los requisitos mencionados, en caso contrario se te contactará para que presentes la documentación y/o información faltante.



Admitido el Recurso de Inconformidad se notificará al tercero interesado, cuando sea el caso (por ejemplo, el patrón), para que manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de 10 días hábiles. Asimismo, se solicitará un informe a las áreas competentes del Infonavit relacionado con el acto que estimas lesionó tus derechos.



Una vez recibidas las manifestaciones e informes del tercero interesado y/o las áreas del Infonavit, la Comisión de Inconformidades procederá a su análisis. El tiempo de resolución del recurso será aproximadamente 90 días hábiles, sujeto al desahogo de pruebas.



La resolución del recurso se te informará en el domicilio o correo electrónico que hayas proporcionado. Las resoluciones que emite la Comisión de Inconformidades pueden ser a favor o no del acreditado(a), esto dependerá de las constancias que integran el expediente.

INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD

AVISO mediante el cual se informa la publicación del Código de Conducta del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).

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

RESULTANDO

Que el Instituto Mexicano de la Juventud, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá dar difusión a su Código de Conducta.

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética del Instituto Mexicano de la Juventud, celebrada el 31 de julio de 2023, se aprobó su Código de Conducta, el cual cuenta con la opinión favorable de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD (IMJUVE)

Único.- Se da a conocer el Código de Conducta, el cual tiene por objeto mostrar los compromisos de integridad y responsabilidad social; así como las actitudes y conductas laborales que se deben asumir en todo momento; con el propósito de orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, comisiones o cargos en el Instituto, apeándose a los Principios del Servicio Público, Valores del Servicio Público y Reglas de Integridad que deben distinguir el servicio público federal, así como a los Valores y principios propios del IMJUVE.

Para tal efecto, la información referente al mencionado Código de Conducta se encuentra disponible en los enlaces siguientes:

<https://www.gob.mx/imjuve/documentos/codigo-de-conducta-imjuve?state=published>

www.dof.gob.mx/2024/STPS/CODIGO_DE_CONDUCTA.pdf

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- Director de Recursos Humanos y Materiales y Presidente del Comité de Ética, **Antonio Ortiz Pacheco**.- Rúbrica.

(R.- 554626)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,480.00
1 plana	\$20,960.00
1 4/8 planas	\$31,440.00
2 planas	\$41,920.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones de infraestructura, en la modalidad de conservación y mantenimiento, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Guerrero.

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO: PM-U013-2024-GUERRERO-12

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, COMPONENTE "ACCIONES DE FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE SALUD", EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y POR LA DRA. AIDÉ IBAREZ CASTRO, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y III del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.
5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

6. El 7 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar. Dicho Programa Estratégico, es un programa especial que atiende una de las prioridades del desarrollo integral en materia de salud pública del país y define la actuación de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participan en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud, con lo cual se busca reivindicar el derecho de toda la población de acceder a una atención a la salud digna, para esto, se considera como uno de sus objetivos centrales, “Mejorar la infraestructura, equipamiento para la salud y sistemas de información de los servicios de salud operados por las entidades federativas que atienden a las personas sin seguridad social”, planteándose como una de sus estrategias, adaptar la infraestructura de salud de manera progresiva de acuerdo con las necesidades del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, para proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a las personas sin seguridad social en todos los niveles de atención.
7. El numeral 5. DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U013 “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social” para el Ejercicio Fiscal 2024 señala que el financiamiento de “EL PROGRAMA” se sujetará a lo establecido en el Capítulo III del Título Tercero Bis de la LGS, demás normatividad aplicable y esos Lineamientos de Operación; así como que dispondrá de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2024, a los que se sumará para los mismos fines, conforme a lo señalado en los artículos 77 bis 12 y 77 bis 13 de la LGS. Toda transferencia y asignación se realizará con sujeción a la disponibilidad presupuestaria. Todo traspaso de recursos se efectuará con sujeción a las disposiciones de racionalidad, austeridad y demás establecidas tanto en el PEF 2024 como en la Ley de Ingresos de la Federación 2024, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto.

Asimismo, el numeral 6. DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA dispone que para fomentar el desarrollo de actividades para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, así como para personal, equipamiento e infraestructura, a que se refiere el Título Tercero Bis de la LGS, y con la finalidad de con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad a que se refiere el artículo 75 de la LFPRH, IMSS-BIENESTAR distribuirá los recursos presupuestarios federales asignados en el PEF para el ejercicio fiscal 2024, conforme, entre otros, al componente del programa siguiente:

III. Acciones de fortalecimiento en materia de salud: El componente tiene como objetivo general el fortalecimiento del Sistema de Salud para el Bienestar. Para ello IMSS-BIENESTAR canalizará los recursos disponibles, con el objetivo específico de fortalecer la prestación gratuita de servicios de salud, en los conceptos de gastos de operación, medicamentos y demás insumos asociados, e inversión. IMSS-BIENESTAR podrá ejercer los recursos remanentes, tras la asignación de los componentes I y II, para el fortalecimiento del Sistema de Salud para el Bienestar, siempre y cuando: a) Permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. b) Se acredite que el uso de recursos sea para el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas establecidos en el PEF 2024, conforme a la justificación presentada por el área ejecutora de gasto. c) Se garantice que el ejercicio de los recursos, responsabilidad exclusiva del área ejecutora del gasto, se realice invariablemente con el propósito de apoyar el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. d) El ejercicio de los recursos se realice previo visto bueno del área competente de IMSS-BIENESTAR. En todo caso, la administración de los recursos se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, trazabilidad, eficacia, economía, racionalidad y austeridad.

DECLARACIONES

- I. **EL “IMSS-BIENESTAR” declara que:**
 - I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 del “Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, en adelante “DECRETO DE CREACIÓN”.

- I.2. De conformidad con el artículo 2 del DECRETO DE CREACIÓN, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
 - I.3. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII, del DECRETO DE CREACIÓN, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.
 - I.4. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
 - I.5. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 - I.6. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.
- II. “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” declara que:**
- II.1. El Estado de Guerrero, forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 1 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
 - II.2. El C.P. Raymundo Segura Estrada, Secretario de Finanzas y Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 87, 88 y 90, numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 9, 14, 22 apartado A fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242; así como 8 y 9, fracciones LXIV y LXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo.
 - II.3. La Dra. Aidé Ibarra Castro, Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 87, 88 y 90, numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 9, 14, 22, apartado A, fracción IX y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242; 7, fracción II, 8, 11, fracción I y 11 BIS, fracciones I y VI, 17 QUINQUIES y 17 SEXIES de la Ley número 1212 de Salud del Estado de Guerrero; 3, 9, fracciones XXIV y XXIX y 59, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, así como Segundo del Decreto Número 425 por el

que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Número 1212 de Salud del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, No. 103 Alcance VIII, el 23 de diciembre de 2016, cargos que acredita con copia de los nombramientos respectivos.

- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través de acciones de Infraestructura en Salud, en 118 Centros de Salud en el Estado de Guerrero.
- II.5. Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.6. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ruffo Figueroa número 6, Colonia Burócratas, Código Postal 39090, de la Ciudad de Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "IMSS-BIENESTAR" transfiera a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a realizar acciones de infraestructura en salud, en la modalidad de conservación y mantenimiento en los términos previstos en este instrumento jurídico.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" transferirá a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$85,286,358.53 (Ochenta y cinco millones doscientos ochenta y seis mil trescientos cincuenta y ocho pesos 53/100 M.N.) conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento, adscrita a la Unidad de Infraestructura, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, "IMSS-BIENESTAR" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Administración. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "IMSS-BIENESTAR" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Administración y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "IMSS-BIENESTAR" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Coordinación no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

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

- I. El "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Infraestructura, en lo que concierne a la verificación de la ejecución de los trabajos que se realicen en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que estas últimas implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 2 y 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

- II. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, dará seguimiento al avance físico y financiero del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, a través de los reportes de acciones que presente la Unidad Ejecutora en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico.
- III. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.
- IV. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- V. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- VI. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, en lo que concierne a la verificación de la ejecución de los trabajos que se realicen en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, podrá en todo momento verificar en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. Dicha información, de ser el caso, se hará del conocimiento de las instancias de fiscalización correspondientes.
- VII. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el "IMSS-BIENESTAR" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo, meta e indicadores que se establecen en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por la Unidad Ejecutora en forma exclusiva a realizar en los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 2 de este instrumento jurídico las acciones de infraestructura que se describen en el mismo, considerando para su ejecución, el catálogo de conceptos

autorizados que se contienen en su Anexo 3, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente para realizar las acciones de infraestructura en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, considerando para su ejecución, el catálogo de conceptos autorizados que se prevé en el Anexo 3 de este Convenio de Coordinación.

“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” presentará mensualmente, dentro de los 15 primeros días naturales de cada mes, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 5 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo al “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas, en el catálogo de conceptos autorizados que se contiene en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de las unidades que se señalan en el Anexo 2 de este Convenio de Coordinación, deberán ser realizados por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir al “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI.** Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a la Unidad de Infraestructura, la información y documentación que sustente el avance físico y financiero del cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.
- VIII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día quince (15) de cada mes; (ii) de reporte de acciones, a más tardar el día quince (15) de cada mes, y (iii) de cierre del ejercicio, a más tardar el 30 de abril de 2025, conforme a los Anexos 6, 7 y 8 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- IX.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, un informe respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- X.** Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- XI.** Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" del ejercicio fiscal 2024.
- XIII.** A través de la Unidad Ejecutora, reportar al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a los que se destinan los recursos presupuestarios federales transferidos.

- XV.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XVI.** Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL “IMSS-BIENESTAR”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” se compromete a:

- I.** Por conducto de la Coordinación de Finanzas, transferir a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
- II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Unidad de Infraestructura, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.
- III.** Por conducto de la Unidad de Infraestructura, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- IV.** Dar seguimiento, a través de la Unidad de Infraestructura, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
- V.** Solicitar, a través de la Unidad de Infraestructura, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Verificar, a través de la Unidad de Infraestructura, que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Administración, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Unidad de Infraestructura, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- VIII.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con la Unidad Ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- IX.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

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

XI. Difundir, en la página de Internet del "IMSS-BIENESTAR", el presente Convenio de Coordinación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de Contraloría y Transparencia gubernamental y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

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

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "IMSS-BIENESTAR" y uno del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

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

El "IMSS-BIENESTAR" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Unidad de Infraestructura.

Por parte de "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" participará como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento la persona servidora pública que designe la persona titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

ANEXOS

- | | |
|-----------------|--|
| Anexo 1. | MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA |
| Anexo 2 | ESTABLECIMIENTOS DE SALUD OBJETO DE APOYO |
| Anexo 3 | CATÁLOGO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS |
| Anexo 4 | OBJETIVO, META E INDICADORES |
| Anexo 5. | REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS |
| Anexo 6. | FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO |
| Anexo 7. | REPORTE DE ACCIONES |
| Anexo 8. | CIERRE PRESUPUESTARIO |

Leído el presente Convenio de Coordinación, estando debidamente enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el 26 de marzo de 2024.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretario de Finanzas y Administración, C.P. **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, Dra. **Aidé Ibarez Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	\$85,286,358.53	A partir del mes de marzo de 2024

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 2

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD OBJETO DEL APOYO

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
1	GRSSA000664	R-02 XALTIANGUIS	POR LA ESCUELA PRIMARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 890,902.82
2	GRSSA009846	R-01 XOLAPA	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
3	GRSSA000582	R-01 PUEBLO MADERO	CARRETERA NACIONAL MÉXICO-ACAPULCO KM. 60 SIN NUMERO C.P.99999	\$ 710,598.42
4	GRSSA000570	R-01 PROVIDENCIA LA	A UN LADO DEL PARQUE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 813,511.71
5	GRSSA000565	R-01 PIEDRA IMAN	PRINCIPAL SIN NUMERO C.P.39921	\$ 378,889.71
6	GRSSA000524	R-02 KILOMETRO 30	INDEPENDENCIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 1,545,546.35
7	GRSSA000536	R-01 KILOMETRO 42	A UN LADO DE LA IGLESIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 615,175.79
8	GRSSA000623	R-01 LOMAS DE SAN JUAN	CARRETERA NACIONAL MÉXICO-ACAPULCO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 672,667.92
9	GRSSA000640	R-01 TEXCA	A UN LADO DE LA IGLESIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 696,046.46
10	GRSSA009822	R-01 KILOMETRO 40	KM. 40 SIN NUMERO C.P.99999	\$ 142,833.82
11	GRSSA002793	R-01 TEPETIXTLA	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.40987	\$ 858,503.47
12	GRSSA002665	R-01 COMPUERTAS	A UN COSTADO DE LA TELE SECUNDARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 813,511.71
13	GRSSA002781	R-01 SANTA ROSA DE LIMA	CALLE PRINCIPAL SIN NUMERO C.P.99999	\$ 605,633.53

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
14	GRSSA002846	R-01 YERBASANTITA	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 510,210.91
15	GRSSA009431	R-01 COLONIA DEL RÍO	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 596,091.26
16	GRSSA002822	R-01 TIXTLANCINGO	PRINCIPAL SIN NUMERO C.P.40988	\$ 511,976.23
17	GRSSA002735	R-01 OCOTILLO	ENTRADA DEL PUEBLO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 634,260.32
18	GRSSA002752	R-01 PLATANILLO	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 634,260.32
19	GRSSA002764	R-01 PUEBLO VIEJO	A UN LADO DE LA SECUNDARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 542,177.48
20	GRSSA009426	R-01 ATOYAQUILLO	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 605,633.53
21	GRSSA002612	R-03 COYUCA DE BENITEZ	JOSÉFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ 37 FORTÍN C.P.99999	\$ 2,709,702.32
22	GRSSA002624	R-01 AGUAS BLANCAS	CALLE INDUSTRIAL SIN NUMERO C.P.40980	\$ 651,627.23
23	GRSSA002776	R-01 SAN SALVADOR DE LAS POZAS	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO NUEVA C.P.40980	\$ 542,177.47
24	GRSSA002810	R-01 TERRERO EL	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 433,872.81
25	GRSSA002851	R-01 YETLA	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 481,584.11
26	GRSSA002694	CENTRO DE SALUD EL EMBARCADERO	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO PUEBLO EL EMBARCADERO CARRETERA C.P.40985	\$ 651,627.23
27	GRSSA002653	R-01 EL CAYACO	CERCA DE LA ESCUELA PRIMARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 615,175.79
28	GRSSA002706	R-01 ESPINALILLO EL	POR LA CANCHITA SIN NUMERO CENTRO C.P.40980	\$ 1,015,950.80
29	GRSSA002711	R-01 LOMAS LAS	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.40980	\$ 1,044,577.59
30	GRSSA002740	R-01 PAPAYO EL	EL PAPAYO FRENTE A PARADA D SIN NUMERO C.P.40980	\$ 825,105.57
31	GRSSA009880	U-01 VALLE DE LAS FLORES	CALLE CAMPO DE TIRO SIN NUMERO VALLE DE LAS FLORES C.P.99999	\$ 378,889.71
32	GRSSA000220	U-02 COL. PIE DE LA CUEST	PLAYA PIE DE LA CUESTA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 588,815.08
33	GRSSA000285	U-03 COL. JARDIN AZTECA	CALLE ALMENDROS SIN NUMERO JARDÍN AZTECA C.P.99999	\$ 657,925.13
34	GRSSA002641	R-01 BARRA DE COYUCA	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 710,598.42
35	GRSSA002723	R-01 LOS MOGOTES	MOGOTES CARRETERA BARRA DE COYUCA SIN NUMERO C.P.40989	\$ 527,530.12
36	GRSSA000046	R-01 COL. PEDREGOSO	NIÑO PERDIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 693,183.79
37	GRSSA009723	R-02 SAN ISIDRO LABRADOR	RICARDO FLORES MAGON SIN NUMERO C.P.99999	\$ 582,159.57
38	GRSSA002636	R-02 BAJOS DEL EJIDO	CARRETERA NACIONAL SIN NUMERO C.P.40985	\$ 1,729,682.94
39	GRSSA002670	R-01 CONCHERO EL	CALLE SUR 10 C.P.40986	\$ 651,627.24
40	GRSSA002834	R-01 VALLE DEL RÍO	PRINCIPAL SIN NUMERO CENTRO C.P.99999	\$ 499,905.26
41	GRSSA000063	U-01 COL. JARDIN PALMAS III	CHIRIMOYOS SIN NUMERO JARDÍN PALMAS C.P.99999	\$ 695,664.77
42	GRSSA000051	U-01 COL. JARDIN PALMAS I	CIRUELOS SIN NUMERO JARDÍN PALMAS C.P.99999	\$ 616,702.55

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
43	GRSSA000145	U-02 COL. JARDIN PALMAS II	ANDADOR EBANOS Y ANDADOR ZAZANILES SIN NUMERO JARDÍN PALMAS C.P.39412	\$ 536,833.81
44	GRSSA000133	U-02 COL. JARDIN MANGOS	RETORNO LAUREL SIN NUMERO JARDÍN MANGOS C.P.99999	\$ 378,889.71
45	GRSSA000080	U-01 COL. SANTA CECILIA	CALLE PUEBLO NUEVO SIN NUMERO C.P.39520	\$ 536,452.13
46	GRSSA009863	U-01 PALMA SOLA	PROGRESO PARTE ALTA SIN NUMERO PALMA SOLA, SECTOR FOVIISTE C.P.99999	\$ 499,905.26
47	GRSSA000075	U-01 COL. LA LAJA	VICTORIA INTERIOR DIF SIN NUMERO LA LAJA C.P.39600	\$ 378,889.71
48	GRSSA010435	CENTRO DE SALUD ALIANZA POPULAR	AVENIDA ADOLFO RUIZ CORTINES 128 COLONIA ALTA PROGRESO AVENIDA C.P.39610	\$ 1,512,625.54
49	GRSSA000191	U-02 COL. LA MIRA	CONSTITUCIÓN SIN NUMERO LA MIRA C.P.99999	\$ 378,889.71
50	GRSSA000104	U-01 COL. CUMBRES DE FIGUEROA	POPOCATÉPETL SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
51	GRSSA009636	LAS PLAYAS	LAS PLAYAS SIN NUMERO C.P.99999	\$ 605,633.53
52	GRSSA011555	U-05 VALLARTA	CALLE IGNACIO VALLARTA ESQUINA NUEVO LEÓN SIN NUMERO PROGRESO C.P.39358	\$ 605,633.53
53	GRSSA000203	U-02 COL. 20 DE NOVIEMBRE	MORELOS SIN NUMERO 20 DE NOVIEMBRE C.P.99999	\$ 378,889.71
54	GRSSA009624	U-01 PARAÍSO (POLIGONO D)	POLIGONO D SIN NUMERO C.P.99999	\$ 1,224,353.80
55	GRSSA000232	U-02 COL. PRADERA DE COSTA	MAUNALOA SIN NUMERO UNIDAD HABITACIONAL DE LOS MARIN C.P.99999	\$ 1,224,353.80
56	GRSSA000116	U-02 COL. GARITA Y PROVID	CALLE CUAUHTÉMOC LATERAL SIN NUMERO C.P.39650	\$ 378,889.71
57	GRSSA009904	U-01 CUMBRES DE LLANO LARGO	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
58	GRSSA000215	U-01 COL. NVO. PUERTO MAR	CALLE CERVANTES DELGADO SIN NUMERO C.P.39906	\$ 572,331.03
59	GRSSA009670	R-01 PUERTO MARQUES	CALLE MIGUEL ALEMAN SIN NUMERO C.P.99999	\$ 963,468.36
60	GRSSA009653	R-01 LLANO LARGO	NICOLAS BRAVO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 683,259.83
61	GRSSA009892	R-01 ALTA MIRAMAR	CALAMAR SIN NUMERO ALTA MIRAMAR C.P.99999	\$ 499,905.26
62	GRSSA000092	U-01 COL. BENITO JUÁREZ	CENTRAL INTERIOR DIF SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
63	GRSSA000150	U-02 COL. LIBERTAD	IGNACIO LÓPEZ RAYON SIN NUMERO C.P.99999	\$ 599,055.35
64	GRSSA000186	U-02 COL. MIGUEL HIDALGO	SILVESTRE CASTRO 6 MIGUEL HIDALGO C.P.99999	\$ 378,889.71
65	GRSSA000162	U-01 COL. LIRÍOS	BENITO JUÁREZ SIN NUMERO LOS LIRIOS C.P.99999	\$ 378,889.71
66	GRSSA000290	U-03 COL. PAROTAS	ANDADOR TABACHINES 168 PAROTAS C.P.99999	\$ 552,578.55
67	GRSSA009834	R-01 LAS PAROTAS	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
68	GRSSA000512	R-01 HUAMUCHITOS	POR LA SALIDA DEL PUEBLO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
69	GRSSA000442	R-01 CACAHUATEPEC	FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 502,911.08

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
70	GRSSA009805	R-01 APANHUAC	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
71	GRSSA000425	R-01 BARRIO NUEVO DE LOS MUERTOS	FRENTE AL KINDER SIN NUMERO C.P.39901	\$ 378,889.71
72	GRSSA000396	R-01 AMATEPEC	ATRAS DE LA TELESECUNDARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 691,513.89
73	GRSSA000594	R-01 SABANILLAS LAS	PRINCIPAL A UN LADO DEL PANTEON SIN NUMERO C.P.99999	\$ 710,598.42
74	GRSSA000495	R-01 EJIDO NUEVO	A UN LADO DE LA IGLESIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 659,785.88
75	GRSSA000483	R-01 DOS ARROYOS	FRENTE A LA COMISARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 813,511.71
76	GRSSA000384	R-01 ALTOS DEL CAMARON	ATRAS DE LA CANCHA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 577,006.75
77	GRSSA011980	R-01 KILOMETRO 21	CARRETERA NACIONAL MÉXICO-ACAPULCO KM. 21 JUNTO A LA COMISARIA SIN NUMERO C.P.39911	\$ 671,713.70
78	GRSSA009694	R-02 LA VENTA	JUAN R. ESCUDERO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 2,262,379.71
79	GRSSA000314	U-04 COL. RENACIMIENTO II	ALTA SANTA CRUZ SECTOR 2 C.P.39715	\$ 1,214,477.57
80	GRSSA000681	U-02 UNIDOS POR GUERRERO	GIRASOL SIN NUMERO UNIDOS POR GUERRERO C.P.99999	\$ 496,652.72
81	GRSSA000553	R-02 ORGANOS DE JUAN R.ESCUDELO	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 1,136,087.88
82	GRSSA000331	U-04 COL. SINAI	MONTE DE LOS OLIVOS SIN NUMERO SINAI C.P.39700	\$ 400,474.90
83	GRSSA011806	R-01 EL QUEMADO (ORGANOS DE SAN AGUSTÍN)	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 142,833.82
84	GRSSA009665	R-03 PASO LIMONERO	16 DE SEPTIEMBRE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
85	GRSSA009851	U-01 GUADALUPE VICTORIA	REVOLUCIÓN MEXICANA MANZANA 4 LOTE 19 GUADALUPE VICTORIA C.P.99999	\$ 499,905.26
86	GRSSA000174	U-02 COL. MARTIRES DE CUI	BENITO JUÁREZ SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
87	GRSSA000705	R-02 EL CAYACO	IGNACIO ZARAGOZA Y AVENIDA PRINCIPAL SIN NUMERO C.P.99999	\$ 558,094.30
88	GRSSA000261	U-03 COL. CINCO DE MAYO	VILLARRICA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 603,963.64
89	GRSSA000652	R-02 TRES PALOS	5 DE MAYO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 665,617.05
90	GRSSA000635	R-02 SAN PEDRO LAS PLAYAS	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 696,046.46
91	GRSSA000606	R-01 EL SALTO	ATRAS DE LA COMISARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 696,046.46
92	GRSSA000611	R-01 SAN ISIDRO GALLINERO	SIN NOMBRE SIN NUMERO EL TECOLOTE C.P.99999	\$ 681,112.82
93	GRSSA000430	R-01 BEJUCO EL	ATRAS DE LA ESCUELA PRIMARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 710,884.68
94	GRSSA009706	R-02 LA ZANJA	GALEANA SIN NUMERO LA ZANJA (LA POZA) C.P.99999	\$ 625,195.18
95	GRSSA009711	R-01 PLAN DE LOS AMATES	LERDO DE TEJADA A UN LADO DE LA COMISARIA SIN NUMERO C.P.39931	\$ 605,633.53

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
96	GRSSA009810	R-01 CERRO DE PIEDRA	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
97	GRSSA000413	R-01 BARRA VIEJA	A UN LADO DE LA ESCUELA PRIMARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 562,407.09
98	GRSSA009641	R-01 ALFREDO V. BONFIL	VENUSTIANO CARRANZA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 657,352.59
99	GRSSA000401	R-02 AMATILLO	FRENTE A LA CANCHA DE BASQUETBALL SIN NUMERO C.P.99999	\$ 696,046.46
100	GRSSA000500	R-02 ESTACIÓN LA	DE LA LAGUNA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 728,776.42
101	GRSSA000372	R-01 AGUACALIENTE	A UN LADO DE LA COMISARIA SIN NUMERO C.P.99999	\$ 869,906.48
102	GRSSA000454	R-01 CAMPANARÍO EL	A LA ENTRADA DE LA LOCALIDAD SIN NUMERO C.P.99999	\$ 534,066.57
103	GRSSA000471	R-01 CONCEPCIÓN LA	A LA ENTRADA DEL PUEBLO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.71
104	GRSSA009793	R-01 APALANI	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 142,833.82
105	GRSSA000693	U-03 COL. VICENTE GUERRER	ANDADOR LAS CRUCES CARRETERA VIEJA 874 C.P.99999	\$ 564,649.52
106	GRSSA000360	U-06 COL. SIMON BOLIVAR	ANDADOR CARTAGENA MANZANA 30 SIMÓN BOLIVAR C.P.99999	\$ 1,148,735.77
107	GRSSA009875	R-01 VELADERO	DOMICILIO CONOCIDO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 499,905.26
108	GRSSA000676	R-01 LOMA LARGA	FRENTE A LA TORTILLERIA SIN NUMERO C.P.39729	\$ 615,175.79
109	GRSSA000466	R-01 CARABALI	JUAN R. ESCUDERO SIN NUMERO C.P.99999	\$ 378,889.70
110	GRSSA002682	R-01 EJIDO VIEJO	NO DISPONIBLE SIN NUMERO C.P.99999	\$ 1,608,496.20
111	GRSSA000244	U-02 COL. SANTA CRUZ	CIRCUNVALACION 8 C.P.99999	\$ 1,541,748.08
112	GRSSA000302	U-03 COL. ZAPATA II	CALLE 22 ESQUINA 23 MANZANA 81 SECTOR 3 C.P.99999	\$ 1,556,519.87
113	GRSSA000343	U-04 COL.E.ZAPATA I	CALLE 15 Y CALLE 18 MANZANA 50 SECTOR 2 C.P.39700	\$ 1,641,493.79
114	GRSSA000326	U-04 COL. RENACIMIENTO III	CALLE UNO MANZANA 30 LOTE 1 SECTOR 1 CIUDAD RENACIMIENTO C.P.39715	\$ 1,593,257.66
115	GRSSA010324	CENTRO DE SALUD RENACIMIENTO I	CIRCUITO INTERIOR RENACIMIENTO SIN NUMERO COLONIA RENACIMIENTO CALLE C.P.39715	\$ 1,131,889.29
116	GRSSA009682	R-02 LA SABANA	CALLEJON JUVENTINO ROSAS SIN NUMERO C.P.99999	\$ 1,643,182.34
117	GRSSA000121	U-02 COL. ICACOS	CALLE RUFO FIGUEROA 6 ICACOS C.P.99999	\$ 1,378,889.71
118	GRSSA000541	R-01 LOMAS DE CHAPULTEPEC	PRINCIPAL FRENTE A LA TIENDA DOÑA FELIX SIN NUMERO C.P.99999	\$ 666,799.43
				\$ 85,286,358.53

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 3

CATÁLOGO DE CONCEPTOS AUTORIZADO para GUERRERO

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO CENTROS DE SALUD		
	DEMOLICIÓN		
DEM-001-000	Servicio de mantenimiento a piso de azulejo con espesor de 6 mm Incluye: desmontaje de azulejo y pegazulejo de desecho, su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-002-000	Servicio de mantenimiento a piso a loseta con espesor de 6 mm Incluye: desmontaje de loseta y adhesivo de desecho, limpieza y su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-003-000	Servicio de mantenimiento a piso de concreto de 8 a 10 cm de espesor. Incluye: derribo de piso de concreto de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-004-000	Servicio de mantenimiento a loseta en muros, con espesor de 1 cm promedio. Incluye: desmontaje de loseta y adhesivo de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-005-000	Servicio de mantenimiento a aplanado de mezcla en muro, con espesor de 2 cm promedio. Incluye: derribo de aplanado de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-006-000	Servicio de mantenimiento a aplanado de mezcla en plafón, con espesor de 2 cm promedio. Incluye: derribo de aplanado de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DEM-012-000	Servicio de mantenimiento, mediante el retiro de loseta de azotea con medios manuales. Incluye: retiro de mortero suelto, limpieza de la superficie, retiro de material sobrante fuera de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00
DEM-013-000	Servicio de mantenimiento mediante el retiro de piso vinílico por medios manuales en diversas áreas del centro de salud, incluye: reparación de superficie base afectada, desprendimiento de curva sanitaria, removedores, lavado, lijado y cepillado, protección de las áreas adyacentes, acarreo de material producto de demolición en costales acarreo dentro del área de trabajo, mano de obra, herramienta, equipo, limpieza del área de trabajo, en cualquier nivel y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00
DEM-013-000	Servicio de mantenimiento mediante la demolición de zoclo por medios manuales. Incluye: retiro de los residuos producto de la demolición fuera del lugar del servicio, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución	m	1.00
	DESMONTAJE		
DES-001-000	Servicio de mantenimiento a lavabo. Incluye: desmontaje de lavabo, llaves y cespól de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-002-000	Servicio de mantenimiento a W.C. de tanque bajo. Incluye: desmontaje de W.C. de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-003-000	Servicio de mantenimiento a calentador de gas. Incluye: desmontaje de calentador de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, desconexión hidráulica, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
DES-004-000	Servicio de mantenimiento a luminaria de plafón, hasta una altura de 6 m. incluye: desmontaje y desconexión de luminaria y soportería de desecho, limpieza, retiro fuera del lugar del servicio y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-005-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica. Incluye: desconexión de cables cal. 10, 12 y 14 hasta 20 m. de longitud, retiro de material de desecho fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	lote	1.00
DES-006-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica. Incluye: desmontaje y desconexión de interruptor de seguridad de 2x30 A. con fusibles, desenergización y desconexión de tuberías y cables de desecho, retiro de materiales de desecho fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-007-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica. Incluye: desmontaje y desconexión de interruptor termo magnético de 1 polo, retiro de material de desecho, considerando su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-008-000	Servicio de mantenimiento a cancelería metálica. Incluye: desmontaje de cancelería metálica de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DES-009-000	Servicio de mantenimiento a cancelería de aluminio. Incluye: desmontaje de cancelería de aluminio de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DES-010-000	Servicio de mantenimiento a vidrios en ventanas, con sección mayor a 0.50 m ² . Incluye: desmontaje de vidrio de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DES-011-000	Servicio de mantenimiento a protección metálica. Incluye: desmontaje de protección metálica de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DES-012-000	Servicio de mantenimiento a puerta de madera tipo tambor (diferentes medidas) y cerrajería. Incluye: desmontaje de puerta de madera de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-013-000	Servicio de mantenimiento a impermeabilizante, hasta una altura de 4.00 m. Incluye: retiro de impermeabilizante de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
DES-014-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica mediante el desmontaje de salida existente de contactos. Incluye: desconexión de cables, retiro de los residuos fuera del lugar del servicio, herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	sal	1.00
DES-015-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica mediante el desmontaje de salida eléctrica existente de luminaria. Incluye: desconexión de cables, retiro de material de desecho fuera del lugar del servicio, herramienta, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	sal	1.00
DES-016-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica mediante el desmontaje y desconexión de centro de carga doméstico de 4 a 8 polos. Incluye: retiro de material de desecho fuera del lugar del servicio, herramienta, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-017-000	Servicio de mantenimiento mediante el retiro al 1er. Km de material producto de excavación y/o escombro generado en el proceso de mantenimiento. Incluye: traspaleos, carga y descarga por cualquier medio, acarreo en camión de volteo fuera de la obra a banco de tiro autorizado, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m3	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
DES-018-000	Servicio de mantenimiento mediante el retiro a Km Sub. de material producto de excavación y/o escombros generado en el proceso de mantenimiento. Incluye: traspaleos, carga y descarga por cualquier medio, acarreo en camión de volteo fuera de la obra a banco de tiro autorizado, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m3	1.00
DES-019-000	Servicio de mantenimiento mediante el desmontaje de unidad de sistema de aire acondicionado de pared de hasta 2 ton. sin recuperación, incluye el desmontaje de los accesorios y de los soportes de fijación y la obturación de las conducciones conectadas al elemento, retiro de los residuos fuera del lugar de servicio, andamios, mano de obra, equipo, herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución	pza.	1.00
DES-020-000	Servicio de mantenimiento mediante el desmontaje de mingitorio sin recuperación. Incluye: desconexión hidráulica y sanitaria, acarreo manual y retiro de los residuos fuera del lugar del servicio, herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-021-000	Servicio de mantenimiento mediante acarreo en camión de material producto de la excavación, despalle y/o demolición fuera de la obra a tiro libre (sitio autorizado por el municipio), volumen medido en banco. Incluye: permisos, carga, descarga, acarreo, mano de obra, maquinaria, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	M3	1.00
DES-022-000	Servicio de mantenimiento mediante el desmontaje luminaria sin recuperación hasta una altura de 5 m. incluye: desconexión o desmontaje, andamios, acarreo, retiro de los residuos fuera del lugar del servicio, herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-076-000	Servicio de mantenimiento a tarja, sin recuperación. Incluye: desmontaje, retiro de cespol y llaves, cancelación de instalación hidráulica y sanitaria, acarreo manual y retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo y herramienta, carga y acarreo manual y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-077-000	Servicio de mantenimiento a puertas de multypanel, sin recuperación. Incluye: desmontaje, acarreo fuera de sitio, limpieza, mano de obra, andamios, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-078-000	Servicio de mantenimiento a puerta de aluminio anodizado natural, sin recuperación. Medida de 3.55 x 2.40 m, compuesta en la parte central de dos hojas de abatimiento sencillo de 0.90 x 2.10m, con dos tableros superior e inferior de 0.90 x 1.05 m y barra de empuje de madera cada una. Un fijo lateral de cada lado de 0.88 x 2.10 m, compuestos por dos tableros de cristal de 6 mm de 0.88 x 1.05 m cada uno y en la parte superior dos fijos de 1.78 x 0.40 m. Incluye: desmontaje, acarreo fuera de sitio, limpieza, mano de obra, andamios, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
DES-079-000	Servicio de mantenimiento a cubierta, mediante desmontaje de lámina con estructura. Incluye: desmantelamiento, retiro de estructura, acarreo, zona de apile, andamios, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
	ALBAÑILERIA		
ALB-001-000	Servicio de mantenimiento a firme de 8 cm acabado común. Incluye: suministro y aplicación de firme 8 cm acabado común de concreto F'c= 150 kg/cm ² , limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-002-000	Servicio de mantenimiento a rampa de acceso para discapacitados, mediante el suministro y aplicación de firme de concreto hecho en sitio F'c=150 kg/cm ² . Incluye: conformación de rampa, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-003-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, mediante mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (aplanado acabado fino de 1 hasta 2.5 cm de espesor). Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ALB-004-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, con mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (boquilla acabado fino de 1 hasta 2.5 cm de espesor). Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ALB-005-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, mediante el resane de grietas de hasta 1 x 1 cm con poliuretano (cartucho) en muros con elevación hasta 4.00 m. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
ALB-006-000	Servicio de mantenimiento a plafones, mediante mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (aplanado acabado fino de 1 hasta 2 cm de espesor). Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ALB-007-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante el resane de grietas de hasta 1 x 1 cm en entortado con poliuretano (cartucho). Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
ALB-008-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante la impermeabilización con primario asfáltico Emultex TP, aplicación de una capa de impermeabilizante Emultex ASB, colocación de doble membrana de refuerzo Cristaflex, aplicación de segunda capa de Emultex ASB y acabado con pintura acrílica Solarflex rojo, Protexa; con materiales equivalentes en calidad y/o costo, hasta una altura de 4.00 m. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-024-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante colocación de mezcla mortero cemento-arena-cal hidratada en prop. 1:10:14; con espesor de 6 cm de promedio, adicionando agua. Incluye: suministro de materiales, elevación, vaciado, acarreo, nivelación para pendiente, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su ejecución e instalación	m ²	1.00
ALB-025-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante impermeabilizante (SBS) prefabricado con espesor de 4.5 mm garantía de 8 años, a base de multicapa y asfalto modificado SBS con un mínimo de polímero con refuerzo central de fibra de vidrio de 180 gr. Con resina termo adherida acabado aparente, con gravilla color terracota. Incluye: suministro, colocación, sellado, elevación, acarreo, materiales, limpieza, recortes, desperdicios, fletes, retiro de material sobrante de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
ALB-026-000	Servicio de mantenimiento a muro de 9.5 cm de espesor, mediante colocación de paneles de yeso de 16 mm de espesor a dos caras. Incluye: suministro, materiales, acarreo, resanes, elevaciones, cortes, desperdicios, fijación, boquillas, pasta y cinta de refuerzo, tornillo, acabado fino, retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
ALB-027-000	Servicio de mantenimiento a muro, mediante la colocación de paneles de yeso a dos caras, en vano de muro existente. Con bastidor armado a base de canales y postes de lámina galvanizada, a cada 0.61 m de separación. Incluye: Suministro, materiales, acarreo, resanes, elevaciones, cortes, desperdicios, fijación, boquillas, pasta y cinta de refuerzo, tornillo, pijas, aplicación de pintura vinílica en color blanco, retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
ALB-028-000	Servicio de mantenimiento mediante la colocación de relleno para dar nivel en área edificable con material de banco limpio, inerte, traído fuera de la obra, autorizado previamente. Compactado al 95% pps en capas de 0.20 m, con maquinaria. Incluye; traslado del material hasta el sitio de la obra, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ³	1.00
ALB-029-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 08 cm acabado escobillado. Incluye: cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 08 cm acabado escobillado de concreto F'c= 150 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-030-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 08 cm acabado escobillado. Incluye: cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 08 cm acabado escobillado de concreto F'c= 200 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ALB-031-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 10 cm acabado escobillado. Incluye: cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 10 cm acabado escobillado de concreto F'c= 150 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-032-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 10 cm acabado escobillado. Incluye: cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 10 cm acabado escobillado de concreto F'c= 200 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-033-000	Servicio de mantenimiento mediante la colocación de malla electrosoldada 6x6/10-10 incluye: mano de obra, desperdicios cortes, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-034-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante la reparación de grietas delimitando el área a resanar con disco metálico hasta 1.5 cm de profundidad y 30 cm de ancho, colocación de malla tipo gallinera cal 22, aplanado con cemento-arena en proporción de 1:4. Incluye: Trazo, demolición de aplanado existente, limpieza, mano de obra, desperdicios y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
ALB-035-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante la impermeabilización con primario asfáltico, aplicación de capa de impermeabilizante, colocación de doble membrana de refuerzo y sellador marca Fester o materiales equivalentes en calidad y/o costo, hasta una altura de 4.00 m. Incluye: andamios, equipo de protección personal, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-036-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante la impermeabilización con emulsión elastomérica con resinas acrílicas, base agua, con color antirreflejante color terracota marca COMEX y/o equivalentes en calidad y costo, comprende la limpieza de la losa, sellado de fisuras, humedecido y colocación de impermeabilizante a dos manos, de acuerdo a la ficha técnica del fabricante. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-037-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante impermeabilizante SBS (Estireno-Butadieno-Estireno) prefabricado con espesor de 3.5 mm garantía de 10 años, a base de multicapa y asfalto modificado SBS o APP con un mínimo de polímero con refuerzo central de fibra de vidrio de 180 gr. Con resina termo adherida acabado aparente, con gravilla color terracota. Incluye: andamios, equipo de protección personal, suministro, colocación, sellado, acarreo, materiales, limpieza, recortes, desperdicios, fletes, retiro de material sobrante de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-038-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante impermeabilizante SBS (Estireno-Butadieno-Estireno) prefabricado con espesor de 4.0 mm garantía de 10 años, a base de multicapa y asfalto modificado SBS o APP con un mínimo de polímero con refuerzo central de fibra de vidrio de 180 gr. Con resina termo adherida acabado aparente, con gravilla color terracota. Incluye: andamios, equipo de protección personal, suministro, colocación, sellado, acarreo, materiales, limpieza, recortes, desperdicios, fletes, retiro de material sobrante de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-039-000	Servicio de mantenimiento a grietas en muros o plafón, de manera manual consiste en ranurar con cincel en forma de V, retirar aplanado de hasta 20 cms de ancho, inyectando cemento plástico y/o silicón en la grieta, refuerzo de metal desplegado fijado con clavo para concreto, aplicar aplanado cemento arena prop. 1:4 incluye: materiales, mano de obra, herramientas, equipo, acarreo de materiales, limpieza del área de trabajo y todo lo relacionado para su correcta ejecución.	m	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ALB-040-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 08 cm acabado escobillado. Incluye: MALLA ELECTROSOLDADA, cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 08 cm acabado escobillado de concreto F'c= 150 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-041-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 08 cm acabado escobillado. Incluye: MALLA ELECTROSOLDADA, cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 08 cm acabado escobillado de concreto F'c= 200 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-042-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 10 cm acabado escobillado. Incluye: MALLA ELECTROSOLDADA, cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 10 cm acabado escobillado de concreto F'c= 150 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ALB-043-000	Servicio de mantenimiento mediante la construcción de firme de 10 cm acabado escobillado. Incluye: MALLA ELECTROSOLDADA, cimbra en fronteras, elaboración y colocación de firme 10 cm acabado escobillado de concreto F'c= 200 kg/cm ² , mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
MANTENIMIENTO A ACABADOS			
ACA-001-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación de piso de loseta, Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-002-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación en piso de loseta, Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-003-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación de zoclo de 8 cm de loseta Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
ACA-004-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación en muro de loseta marca Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-005-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura vinílica marca Comex o equivalente en calidad y/o costo, línea vinimex 700, colores blanco ostión, rojo (Pantone 7421 C) y dorado (465 C), a cualquier altura, aplicando sellador 5 x 1 de Comex o equivalente en calidad y/o costo, de acuerdo al patrón aprobada en sitio, suprimiendo los colores existentes, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-006-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura de esmalte, marca Comex o equivalente en calidad y/o costo, línea Acqua 100, colores aprobados en sitio, a dos manos a cualquier altura, aplicando sellador 5x1 de Comex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-007-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pasta textura cascara de naranja, marca Corev o equivalente en calidad y/o costo, aplicada sobre muros aplanados de mezcla, yeso y/o panel, en interior o exterior, aplicación de soto fondo para adherir y Vitrocorev o equivalente en calidad y/o costo como acabado final. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ACA-008-000	Servicio de mantenimiento a Plafones, mediante el suministro y aplicación de pintura vinílica, marca Comex vinimos o equivalente en calidad y/o costo, a dos manos, aplicación de sellador, preparación de la superficie. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-009-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura de vinílica, marca Sherwin-Williams o equivalente en calidad y/o costo, línea Evolución Extra-Cubrimiento, colores blanco K64WJ65, Rabano SO 6861 y Crispy Gold SW 6699 aprobados en sitio, a dos manos a cualquier altura, aplicando sellador 5x1 de Sherwin-Williams o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-010-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura de vinílica, marca Berel o equivalente en calidad y/o costo, colores blanco 843-6, Rojo 318N, Amarillo (dorado)306N previamente autorizados en sitio, a dos manos a cualquier altura, aplicando sellador 5x1 de Berel o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-011-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura de esmalte, marca Sherwin-Williams o equivalente en calidad y/o costo línea Evolución Esmalte B04, colores aprobados en sitio, a dos manos a cualquier altura. Incluye: una capa de primario línea B72WJ02, A24WM0300 o B50, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-012-000	Servicio de mantenimiento mediante colocación de piso de porcelanato de 60x60 cms en color claro autorizado previamente, junta de 2 mm, asentado con cemento crest. Incluye: material, mano de obra, herramienta, equipo, acarreo de materiales, limpieza del área de trabajo y todo lo relacionado para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-013-000	Servicio de mantenimiento mediante el pulido de superficie con desbaste y limpieza de pisos con maquina pulidora. Incluye: material, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-014-000	Servicio de mantenimiento mediante aplicación de estuco en muros interiores y exteriores. Incluye: material, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-015-000	Servicio de mantenimiento mediante la colocación de piso vinílico antibacteriano flexible homogéneo de PVC, con hasta 1.6 milímetros de espesor color y diseño sobre muestra aprobada en sitio, marca vinilasa o equivalente en calidad y costo, incluye: preparación de la superficie, limpieza previa y colocación sobre superficie nivelada y lisa, libre de materiales sueltos, polvo o grasa, trazo y nivelación, asentado con adhesivo de emulsión vinil acrílica base agua, curva sanitaria en caso de requerirse, pulido a máquina con cera o abrillantador, flete, acarreo y elevación de todos los materiales hasta el lugar de su utilización, cortes, remates, despiece de acuerdo a proyecto, limpieza y retiro de sobrante fuera de la obra, suministro de materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00
ACA-016-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de acabado mediante muro tipo laminado antibacterial mural club de 1mm de espeso, incluye: materiales, manos de obra, cortes, desperdicios, equipo, herramienta, acarreos, elevaciones, y todo lo necesario para su correcta ejecución.	M2	1.00
ACA-017-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de película esmerilada o filtralos doble cara. Incluye: retiro de la existente, suministro de nueva película filtralos, materiales, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	M2	1.00
ACA-018-000	Servicio de mantenimiento mediante la preparación de la superficie de plafón existente por medio de lijado y resane de la superficie. Incluye: mano de obra, equipo, herramienta, andamios, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ACA-019-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación de piso de loseta, marca Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.33 x 0.33 m, modelo venato arena, color beige o similar previamente autorizado, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-020-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación de piso de loseta, marca Vitromex o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.36 x 0.36 m, modelo Aspen, color blanco o similar previamente autorizado, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-021-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación en piso de loseta, Vitromex o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.35 x 0.35 m, modelo Roma, color hueso o similar, previamente autorizado, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-022-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios y /ò cocinas, mediante el suministro y colocación en muro de azulejo, marca Inter ceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.20 x 0.30 m, modelo venato arena, color beige o similar previamente autorizado, asentada con pegazulejo cemix o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-023-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios y /ò cocinas, mediante el suministro y colocación en muro de azulejo, marca Vitromex o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.20 x 0.30 m, modelo Aspen, color blanco o similar previamente autorizado, asentada con pegazulejo cemix o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
ACA-024-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación de zoclo de 10 cm de loseta del mismo modelo instalado en piso, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: preparación de la superficie, protección de las áreas adyacentes, mano de obra, herramienta, equipo, limpieza del área de trabajo, en cualquier nivel y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
ACA-050-000	Servicio de mantenimiento, mediante el recubrimiento chisa GLASS modelo t-500 o equivalente en calidad y precio, en muros existentes. Incluye: suministro, acarreo, preparación de superficie (afine de área a recibir acabado), aplicación de sellador vinílico, aplicación de primer, aplicación de recubrimiento chisa glas con equipo neumático por aspersion de aire, protección de superficies con papel y masking tape a una altura 2.7 m, sellador, materiales, limpieza, retiro de sobrante fuera de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-051-000	Servicio de mantenimiento, mediante aplicación de pintura de esmalte en protecciones de herrería en puertas y ventanas a dos manos, aplicada en ambas caras y cantos, Aqua 100 marca Comex o equivalente en calidad y precio, color indicado en el sitio, aplicada con pistola de aspersion. Incluye: limpieza y preparación de la superficie por medios mecánicos y/o manuales; aplicando removedor de pintura, cepillo de alambre y lija, una primera mano de esmalte anticorrosivo como fondo protector, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
ACA-052-000	Servicio de mantenimiento, mediante tratamiento de fin-salitre en muros, a base de limpieza de la superficie. Incluye: suministro y aplicación de acido muriático o cloro, lavado con agua caliente y aplicación de sellador con polimeros, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
ACA-053-000	Servicio de mantenimiento, mediante colocación de plafón liso, a base de placas de tabla cemento resistente al agua y al impacto marca Permabase de 12.7 mm de espesor o equivalente en calidad o precio. Formado con canal listón cal. 26 a cada 40.6 cm de separación como máximo, amarre con alambre galvanizado no. 18 doble, canaleta de carga calibre 22 a cada 1.22 m, colgante a losa o elemento estructural por medio de anclas con alambre galvanizado no. 12 a cada 1.22 m con un mínimo de 3 vueltas en 1" máximo. Incluye: suministro, colocación, buña perimetral, tornillos de 1" marca Tablaroca o equivalente en calidad o precio, a cada 20 cm como máximo para fijar la tapa de tablero de yeso a canal listón, traslapes de canal listón por lo menos de 20 cm, refuerzos para luminarias, rejillas y tuberías, tratamiento en juntas con compuesto marca Redimix o pasta marca Tablaroca o equivalencias en calidad o precio, perfacinta, materiales, acarreos, elevaciones, andamios, cortes, desperdicios fuera del sitio, fijación, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	m ²	1.00
ACA-054-000	Servicio de mantenimiento, mediante colocación de plafón reticular a base de placa Olympia micro con orilla de sombra inclinada (slt) de 2"x2"x 5/8" espesor, marca USG o equivalente en calidad o precio, perfiles de suspensión donn dx/dxl de 5/16"x1 1/2" color blanco, colgantes de alambre galvanizado no. 14 @ 90 cm. Incluye: suministro, colocación, materiales, acarreos, elevaciones, cortes de vanos para instalaciones, anclas expansivas, alambre galvanizado no. 14, ángulo de amarre, ángulo perimetral donn dx marca USG color blanco (buña perimetral) o equivalente en calidad o precio, anclas expansivas, clavo de impacto, tornillos ds 1 1/4", limpieza, retiro de sobrantes fuera de sitio, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	m ²	1.00
ACA-055-000	Servicio de mantenimiento a falso plafón de yeso, mediante el retiro de áreas y/o estructura dañada. Colocación de falso plafón de panel de yeso de 13 mm de espesor, con bastidor armado a base canaleta de 1 5/8" y canal listón cal. 26, a cada 0.61 m de separación. Incluye: desmontaje de plafón en mal estado, retiro de estructura dañada, acarreo, suministro y fijación de paneles de yeso, estructura, materiales, acarreos resanes, elevaciones, cortes, desperdicio, esquineros, pasta y cinta de refuerzo, andamios, retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
ACA-056-000	Servicio de mantenimiento a falso plafón existente, mediante colocación de plafón liso, a base de placas de yeso de 12.7 mm de espesor. Formado con canal listón cal. 20 a cada 40.6 cm de separación como máximo, amarre con alambre galvanizado no. 18 doble, canaleta de carga calibre 22 a cada 1.22 m, colgante a losa o elemento estructural por medio de anclas con alambre galvanizado no. 12 a cada 1.22 m con un mínimo de 3 vueltas en 1" máximo. Incluye: suministro, colocación, buña perimetral, tornillos de 1" marca Tablaroca o equivalente en calidad o precio, a cada 20 cm como máximo para fijar la tapa de tablero de yeso a canal listón, traslapes de canal listón por lo menos de 20 cm, refuerzos para luminarias, rejillas y tuberías, tratamiento en juntas con compuesto marca Redimix o pasta marca Tablaroca o equivalencias en calidad o precio, perfacinta, materiales, acarreos, elevaciones, andamios, cortes, desperdicios fuera del sitio, fijación, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	m ²	1.00
ACA-057-000	Servicio de mantenimiento a falso plafón decorativo existente, a base de colocación de placas de 60 x 60 cm y/o 60x120 cm, marca Armstrong o equivalente en calidad y precio. Incluye: retiro de piezas dañadas, nivelación de estructura con tirantes de alambre galvanizado calibre 12, taquetes en losa, acarreos, elevaciones, andamios, desperdicios fuera del sitio, fijación, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO A CANCELERÍA Y HERRERÍA		
CYH-001-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro y colocación de ventana de un fijo, de perfiles de aluminio de 2" pulgadas, color natural y vidrio claro de 6 mm Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
CYH-001-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante suministro y colocación de fijo de perfiles de aluminio color natural de 0.75x2.00 m, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-001-002	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de fijo de perfiles de aluminio color natural, conformado por dos partes; la inferior de 1.06x2.20 m y un antepecho de 0.53x1.06 m, para recibir vidrio claro de 6 mm Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-004-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta abatible de perfiles de aluminio color natural de 2" pulgadas, con vidrio claro de 6 mm Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-004-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta doble batiente abatible de perfiles de aluminio color natural conformado por dos partes; la inferior de 2.00x2.20 m, formada por dos partes iguales y un antepecho de 0.53 de altura, vidrio claro de 6 mm Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-005-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta abatible de perfiles de aluminio color natural, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-005-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta doble batiente abatible de perfiles de aluminio color natural de 1.40x2.00 m, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-006-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el retiro de cristal en mal estado, reposición de vidrio claro de 6 mm de espesor en ventanas y puertas de aluminio, hasta 5.00 m ² . Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
CYH-007-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro y colocación de protección a base de fierro comercial cuadrado de 1/2", marco a base de ángulo de 3/4" por 3/16", figura decorativa según diseño aprobado. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
CYH-016-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de ventana de 0.50x0.40m. Compuesta por 1 sección y cristal de celosías de 10 cm de ancho, cada una de perfiles de aluminio anodizado natural línea 2000 (2"); marca Cuprum o equivalente en calidad o precio, y cristal filtra sol de 6 mm de espesor, hecha en taller de 10 cm. Incluye: suministro, fijación, acarreo, mecanismo de operación, andamios, materiales, cortes, desperdicios fuera de sitio, sellado, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-017-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de ventana de 1.50 x 1.15 m. Compuesta por 2 secciones; una sección fija y una sección corrediza, ambas de 0.75 x 1.15 m, con mosquitero corredizo de tela de fibra de vidrio, con aluminio de 3" marca Cuprum en color anodizado natural o equivalente en calidad o precio, con cristal tintex verde de 6 mm Incluye: suministro, fijación, acarreo, tela de mosquitero, traslape, adaptador mosquitero, cortes, desperdicios fuera de sitio, sellado acrilastik, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
CYH-018-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de ventana de 0.50 x 0.40 m de 2 secciones una fija de 0.25x0.40 m y una sección corrediza de 0.25 x0.40 m cada una, con mosquitero corredizo de tela de fibra de vidrio, con aluminio de 3" marca Cuprum en color anodizado natural, con cristal tintex verde de 6 mm Incluye: mosquitero, tela de mosquitero, riel cabezal, jamba, cerco, zoclo-cabezal, traslape, adaptador mosquitero, jaladera de embutir, tapa dren, tapón desagüe, contra y gancho, carretilla ajustable, sello de hermeticidad, tapa traslape, felpa con plástico, sellado perimetral con acrilastik, empaque para cristal en ambos lados, materiales, acarreos, cortes, desperdicios fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-019-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de puerta lisa desde 0.70 a 0.90 m de ancho y hasta 2.20 m de altura, de multipanel color beige, con marco de acero. Incluye: suministro, colocación, bisagras de latón de 3", cerradura tipo pomo, amacizado, fijación, ajuste de vano, resanes, emboquillado, materiales, acarreos, cortes, desperdicios fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-020-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de puerta de 3.55 x 2.40 m de aluminio anodizado natural y cristal de 6 mm Compuesta de dos puertas de 1.00 x 2.10 m filtra sol y abatimiento sencillo; con 4 barras de empuje de madera de 0.95 m de largo y 0.12 m de alto, acabado con barniz marino, dos fijos laterales de 0.75 x 2.10 m y un antepecho a base de dos tableros con medidas de 1.75 x 0.30 m. Incluye: suministro, fijación, herrajes, materiales, acarreos, cortes, desperdicios fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-021-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro e instalación de puerta de 3.55 x 2.40 m de aluminio marca Cuprum de 3", equivalente en calidad o precio, color anodizado natural con cristal de 6 mm y barra de empuje de PVC. Compuesta de dos puertas de 0.90 x 2.10 m y abatimiento sencillo, 2 fijos laterales de 0.88 x 2.10 m y un fijo superior de 3.55 x 0.30 m. Incluye: suministro, fijación, marco batiente colonias, bisagra hidráulica de piso, tapón tpc, cerco chapa, junquillo gran vista, junquillo respaldo, vinil v5, tensor 137, batiente colonial 9243, escuadro, moldura unión, escalón curvo descentrado, junquillo curvo, vinil interior, felpas f16, f12p y f11p, barra de armado va107, cabezal, intermedio y zoclo sello de hermeticidad 36 felpas, y canal bisagra hidráulica, tope para puerta marca Philips mod.. 54, cierrapuertas marca Philips mod.. 1404, materiales, acarreos, cortes, desperdicios fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-022-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro e instalación de puerta de abatimiento sencillo, con herrería tubular, de 0.85 a 0.90 m de ancho y de 2.10 a 2.14 m de alto. Compuesta en la parte superior por 2 fijos de 0.40 ancho x 1.05 m de alto. Incluye: suministro, colocación, cristal filtra sol de 6 mm de espesor y protecciones en marcos a base de solera de 1/8" x 1/2", en la parte inferior tablero zt-147 chapa marca Phillips modelo 715 cl o equivalente en calidad o precio, pata de cabra modelo 59 acabado an marca Phillips o equivalente en calidad o precio, jaladera hecha en taller, pintura alquidalic a dos manos aplicada con pistola de aspersión por ambos lados en color indicado en sitio, marca berelinte o equivalente en calidad o precio, acarreo, anclajes, materiales, acarreos, cortes, desperdicios fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-023-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante suministro de puerta de 1.00 x 2.10 m. Conformada en la parte superior por un fijo y un corredizo, ambos de 0.50 x 1.00 m y cristal de 6 mm Incluye: suministro, colocación, acarreos, tornillería, chapa Phillips modelo 715 o equivalente en costo o precio, 3 bisagras tubulares soldables 1/2", plomeado, nivelado, calafateo con acrilastick color blanco, amacizado, color indicado en sitio de la línea velmar marca Comex o equivalente en calidad o costo, retiro de material sobrante fuera de sitio, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta, y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
CYH-024-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro e instalación de barandal formado por secciones tubulares de 2" de diámetro cal. 16, para personas con discapacidad. Con las siguientes características: pasamanos doble uno a 75.0 cm y otro a 90.0 cm de altura del nivel de piso, postes del mismo material @ 200 cm de separación, dos manos de pintura esmalte base agua color plata. Incluye: suministro, colocación, acarreo, trazo, tubería, anclaje a piso a base de placa cuadrada de 3" por cada lado y 4 varillas de 0.20 cm. de alto, soldadas de 1/4", (colocadas en cada poste), habilitado, corte, soldadura, primario con cromado de zinc, solera, cortes, desperdicios fuera de sitio, dado de concreto para recibir placa de anclaje de 15 x 15 cm y 25 cm de profundidad de F'c = 150 kg/cm ² ., esmerilado de rebabas, formación de curva para unión entre barra superior e inferior, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-025-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante colocación de herrería en barandal ubicado en fachadas y/o puertas de acceso de 3" x 1 1/2", a base de PTR rectangular verde; secciones verticales de 2.10 m de alto con separación de 15 cm y dos secciones superior e inferior de 3" x 2", a base de PTR rectangular verde. Aplicación de primera capa de primer anticorrosivo como fondo protector y dos manos de pintura esmalte base agua color indicado en sitio. Incluye: suministro, colocación, trazo, anclaje, habilitado, corte, soldadura, solera, cortes, desperdicios, esmerilado de rebabas, primario con cromado de zinc, retiro de desperdicios, limpieza, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-026-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante suministro de barandal bt-01 a base de perfil tubular de 4" y altura de 1.50 m, ahogado en dala @ 20 cm de separación. Incluye: suministro, fabricación, montaje, cortes, soldadura, conexiones, fondeo con pintura esmalte anticorrosivo estructural, 2 capas de pintura de esmalte base agua color blanco semi mate (aplicación por aspersion), nivelación, plomeo, retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-027-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante retiro con recuperación y colocación de malla ciclónica, de hasta 2.20 m de altura. Incluye: retiro y acarreo de existente, suministro y colocación de malla ciclónica, cinta de PVC para recubrimiento de malla (color autorizado en sitio), cerchas, tornillos, tapón capucha, abrazaderas de tensión T de arranque, herraje galvanizado, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-028-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante retiro y colocación de película esmerilada o filtra sol, doble cara. Incluye: retiro de existente, limpieza, suministro y colocación de película filtra sol, materiales, acarreo, cortes, desperdicios, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
CYH-029-000	Servicio de mantenimiento a cubierta, mediante suministro de lámina galvak galvacolor perfil G-104, calibre 24 a dos caras o equivalente en calidad y costo. Sujeta con pijas autorroscantes tipo # 14 - 1/4" x 3 1/2" de cabeza hexagonal con rondanas metálicas y de neopreno integradas y clip de sujeción, antes de colocar las pijas debe perforarse, cada punto con broca 7/32" de diámetro, se colocara sellador extruido en cinta, en los extremos superiores e inferiores de los polines, en los traslapes y juntas entre los paneles, se colocaran pijas auto taladrantes de # 1/4 x 7/8", entre los polines de soporte a cada 0.60 m máximo. Incluye: Suministro, elaboración y colocación de estructura metálica, cortes, desperdicios, elevaciones, fijación, andamios, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
CYH-030-000	Servicio de mantenimiento a cubierta, mediante suministro de lámina prefabricada Multypanel o equivalente en calidad o precio, con estructura metálica. Incluye: suministro, colocación, acarreo, dados de cimentación, pilares, estructura, canalón para agua pluvial, bajada de agua pluvial con tubería directo a registro mas cercano, hasta 8 m, pintura esmalte color gris perla, cortes, desperdicios, elevaciones, fijación, andamios, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
CYH-031-000	Servicio de mantenimiento a inmueble, mediante la instalación y colocación de concertina metálica. Incluye: concertina, soportaria, anclajes, accesorios, tirantes, guías, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-032-000	Servicio de mantenimiento a estructura de cubierta, mediante la sustitución de canalón de lámina galvanizada cal. 22 con un desarrollo de 1.00 m y refuerzos de ángulo de fierro. Incluye: desmontaje, suministro, materiales, acarreo, cortes, soldadura, limpieza, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
CYH-033-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante suministro y colocación de ventana de un fijo y un corredizo de perfiles de aluminio de 3" pulgadas, color natural y vidrio claro de 6 mm Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
CYH-034-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de Escalera marina de hasta 5.00 m. de altura y 0.60 m. de ancho, fabricada con alfardeas de ángulo de 1/4x2 (pulgadas), escalones de redondo de 3/4", y placas de acero de 0.15 por 0.10 m. para anclaje (en piso, muro y losa) de 1/4" de pulgada de espesor con taquetes de expansión de 3/8" de diámetro cada placa, con protección de 1 mt de diámetro y barandal después de la losa de 1 mt. Incluye: aplicación de primer anticorrosivo y acabado con pintura de esmalte, placas, materiales, acarreo, cortes, desperdicios, aplicación de soldadura, esmerilado, fijación, mano de obra, equipo y herramienta.	PZA	1.00
CYH-035-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de tapa de cisterna a base de lámina antiderrapante cal. 14 y ángulo de 1 1/4" x 1/8" de 60 x 60 cm con marco y contramarco, bisagras tubular tipo barril de 1", acabado con pintura esmalte gris perla, incluye: jaladera, portacandado, desmontaje de la existente sin recuperación, materiales, mano de obra, trabajos de albañilería, herramienta, equipo, limpieza del área de trabajo y todo lo relacionado para su correcta ejecución.	pza.	1.00
CYH-036-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de cerradura de sobreponer marca Phillips modelo MX5692 o similar en costo y características. Incluye: desmontaje de la existente, retiro fuera de la obra, suministros, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
CYH-037-000	Servicio de mantenimiento mediante colocación de vidrio translucido tapiz de 6 mm. De espesor, asentado con silicon transparente, incluye: cortes, desperdicios, montaje y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	pza.	1.00
CYH-038-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro y colocación de protección metálica de 1.00x2.10 mts para puertas, a base de cuadrado de 1/2" colocado de manera horizontal y vertical, marco de ángulo de 3/4"x 3/16", con diseño aprobado previamente por supervisión. Incluye: cerradura de sobreponer marca Phillips, pintura de esmalte alquidálico base solvente, montaje, fijación, soldadura, ranura y resane con mortero cemento arena 1:3, andamios, mano de obra, equipo y herramienta, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
HER-001-001	Servicio de mantenimiento a reja perimetral de base tubular máximo de 2" x 1", con una mano de primer y una mano de pintura de esmalte mca. Comex o similar en calidad y costo. Incluye: material, mano de obra, pintura en rodapié vinílica marca Comex, línea vinimos o similar en calidad y costo, resanes menores en rodapié y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
HER-002-001	Servicio de mantenimiento a reja perimetral a base de tubo de 4" anclado a rodapié. Incluye: primer a una mano y una mano de pintura de esmalte mca. Comex o similar en calidad y costo o hasta cubrir superficie, raspado de pintura existente, resane de grietas menores en rodapié y pintura vinílica línea vinimos mca. Comex o similar en calidad y precio, material, herramienta, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO A CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA		
CYC-001-000	Servicio de mantenimiento a carpintería y cerrajería, mediante el suministro y colocación de puerta de madera tipo tambor de 0.80 hasta 1.20 m de ancho por 2.10 m de altura, con triplay de pino de 6 mm y bastidor de madera de pino de primera con peinazos a cada 30 cm en ambos sentidos, marco sencillo de madera de pino con chambranas, bisagras latonadas, cerradura Brandy modelo MX5345 de acero inoxidable, marca Phillips o equivalente en calidad y/o costo, acabado liso, color laca blanco ostión o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYC-002-000	Servicio de mantenimiento a carpintería y cerrajería, mediante el suministro y colocación de tope de piso marca Philips modelo 56, color cromo satinado o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYC-003-000	Servicio de mantenimiento a puertas y cerrajería, mediante el suministro y colocación de cerradura como bola marca Phillips y/o similar en costo. Incluye: desmontaje de cerradura en mal estado, instalación de cerradura, mano de obra, pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYC-004-000	Servicio de mantenimiento a puertas y cerrajería, mediante el suministro y colocación de bisagra de cabeza media bola de 3x3" marca Defiant y/o similar en costo. Incluye: desmontaje de bisagras en mal estado, instalación de bisagras, mano de obra, pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
CYC-005-000	Servicio de mantenimiento a puertas de madera existentes tipo tambor. Incluye: desmontaje, restauración de acabado, cambio de cerradura tipo manija o perillas en mal estado, bisagras, pintura en caso de ser necesario, mano de obra, material, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
	MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN		
SEÑ-001-000	Servicio de mantenimiento al señalamiento en piso para personas discapacitadas, mediante el suministro y colocación de piso podo táctil de poliuretano ligado con polímeros totalmente inocuos, en placas de 0.30 x 0.30 x 0.03 m, color amarillo. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
SEÑ-002-000	Servicio de mantenimiento al señalamiento, mediante el retiro de directorio existente, sustitución de directorio médico de 0.61 x 1.22 m a base de lámina de acrílico transparente de 6 mm de espesor, letras de vinil, en idioma español, fijada con 4 chapetones separadores de aluminio de 19 mm de diámetro x 30 mm de largo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
SEÑ-003-000	Servicio de mantenimiento a fachada, mediante la reposición de imagen institucional de las unidades según especificaciones proporcionadas por el administrador del contrato, incluye: - Logotipo de la Secretaría de Salud Federal, con la leyenda ""Secretaría de Salud"". Colores: Escudo (Pantone 465 C), Logo (Pantone 7420 C), leyenda (Pantone 465 C) Tipografía Monserrat Semi Bold (dimensiones 0.66x0.31 m autorizado previamente). - Logotipo del IMSS-Bienestar con la leyenda "Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar". Colores: Logo (Pantone 424 C), leyenda (Pantone 424 C) Tipografía Monserrat Semi Bold (0.63x 0.31 m autorizado previamente). - Logotipo del gobierno del estado, con la leyenda ""Gobierno del Estado de xxxxxxxxxxxx"". Colores: Logo (colores institucionales), leyenda (Pantone 7420 C) (0.48x0.31 m autorizado previamente) - Rótulo de la unidad ""Centro de Salud de "xx" núcleos básicos, nombre unidad y municipio"". Color: Pantone 7420 C, Tipografía Monserrat Semi Bold (0.31 m de alto autorizado previamente) Sobre fachada (muro) a base de pintura tipo esmalte. Las dimensiones son 5.00 x1.85 m o previamente autorizadas expresadas a detalle en el anexo correspondiente. Incluye: suministro de materiales, andamios, equipo de seguridad, resanes necesarios, desperdicios, retiro de sobrantes fuera del lugar de trabajo, limpieza, trazo, personal, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
SEÑ-004-000	Servicio de mantenimiento a la señalética, mediante el suministro y colocación de señalamiento sobre muro, con medidas de 20 X 60 cm. elaborado en base de panel de aluminio, conformada por un compuesto de Polietileno de baja densidad no tóxico, cubierto (inferior y superior) por láminas de aluminio de alta calidad en un espesor de 4mm color plateado terminado rayado. Rotulado por computadora en vinyl color Burgundy semi brillante, tipografía Montserrat Bold altas con logotipo según muestra aprobada. Colocado con cinta doble y Patex. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
SEÑ-010-000	Servicio de mantenimiento a la señalética, mediante suministro y colocación de sección fabricado en PVC de 3 mm, técnica corte vinil colores normativos y pictogramas correspondientes para indicación de "Ruta de R.P.B.I. de 20 x 20 cm", "Ruta de evacuación" y/o "Salida de emergencia", ambas de 13x26 cm. Incluye: suministro, acarreo, limpieza y preparación de la superficie, fijación con cinta doble y patex, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
SEÑ-011-000	Servicio de mantenimiento mediante instalación de letrero indicativo de DISCAPACITADOS (0.80x0.80 mts), diseño aprobado por supervisor SSM. Incluye: mano de obra herramienta, equipo, limpieza del área de trabajo.	pza.	1.00
MANTENIMIENTO A ANDADORES Y EXTERIORES			
OEX-001-000	Servicio de mantenimiento a andadores, mediante el suministro y conformación de banquetas de 8 cm de espesor de concreto de F'c=150 kg/cm ² , T.M.A. 1 1/2" acabado escobillado, cimbrado (cimbra metálica), colado, juntas con volteador a cada 1.50 m. curado. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m ²	1.00
OEX-002-000	Servicio de mantenimiento en andadores, mediante el suministro y conformación de guarnición de 15x20x40 cm de concreto de F'c=200 kg/cm ² T.M.A. 1 1/2", cimbrado con cimbra metálica. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
OEX-003-000	Servicio de mantenimiento en andadores, mediante el suministro y aplicación de pintura para tráfico base solvente color amarillo, con micro esferas de cristal, en guarniciones de concreto con desarrollo de 0.35 m. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
OEX-004-000	Servicio de mantenimiento en estacionamiento, mediante el retiro de pintura anterior, reposición de rotulo en piso para personas discapacitadas, en rampa de concreto con pintura alquídica acabado mate. Incluye: dibujo de emblema y rótulo en color azul, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00
OEX-005-000	Servicio de mantenimiento en explanada, mediante el retiro de pintura anterior, reposición de logo en piso del punto de reunión de 2.00 x 2.00 m, con pintura Comex o equivalente en calidad y precio, de secado rápido, colores verde y blanco, punto, flechas y leyenda "punto de reunión". Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
OEX-006-000	Servicio de mantenimiento a acceso principal, mediante colocación de adoquín. Incluye: compactación con bailarina, suministro y colocación de adoquín tipo cuadrado de 20 x 20 cm (resistencia de 350 kg/cm ²), color negro (color existente en la zona) de 8 cm de espesor, sobre cama de arena de 5 cm, nivelación de acuerdo a pendientes, apisonado, riego y escobillado con arena posterior a la colocación, materiales, acarreo, desperdicios fuera de sitio, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m ²	1.00
OEX-007-000	Servicio de mantenimiento a accesos en mal estado, mediante reparación o habilitación de pavimento de concreto hidráulico de 10 cm, acabado cepillado transversal. Incluye: suministro y aplicación de concreto hidráulico F'c= 200 kg/cm ² , reforzado con acero estructural, conformación de plataforma de desplante con material de banco compactado en capas de 20 cm, al 90% de la prueba Proctor, trazo, cimbra de frontera, curado del concreto, detallado de juntas constructivas con sello de plástico; no adherente de polietileno y sello de silicón, limpieza fina, acarreo, material, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m ²	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
OEX-008-000	Servicio de mantenimiento a rotulado de ruta de evacuación o ruta de recolección R.P.B.I. en firme de concreto, mediante aplicación de pintura epóxica de resistencia alto tráfico a dos manos; a base de línea continua color verde normativo o línea continua color rojo normativo de 8 cm de ancho (respectivamente), desde salida del edificio hasta punto de encuentro o sitio. Incluye: retiro de pintura existente, limpieza y preparación de superficie, suministro, acarreos, trazo, aplicación, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
OEX-009-000	Servicio de mantenimiento mediante aplicación de pintura epóxica de resistencia alto tráfico a dos manos en pisos de concreto. Incluye: retiro de pintura existente, limpieza y preparación de superficie, suministro, acarreos, trazo, aplicación, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00
OEX-010-000	Servicio de mantenimiento mediante colocación de junta fría en pisos de concreto hidráulico, incluye: corte de concreto con cortadora hidráulica en caso de ser necesario con 3 cm de profundidad, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
OEX-011-000	Servicio de mantenimiento a accesos en mal estado, mediante reparación o habilitación de pavimento de concreto hidráulico de 15 cm, acabado cepillado transversal. Incluye: suministro y aplicación de concreto hidráulico F'c= 250 kg/cm2, hecho en obra, reforzado con malla electrosoldada 6-6/10-10, conformación de plataforma de desplante con material de banco compactado en capas de 20 cm, al 90% de la prueba Proctor, trazo, cimbra en fronteras, curado del concreto, limpieza fina, acarreos, material, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00
	MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN HIDRÁULICA		
KIH-001-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación de Línea hidráulica de sección de 1 1/4", reducción bushing de CPVC de 32 mm a 19 mm (1 1/4" a 3/4"), tuerca unión, 2 conectores de cuerda exterior de CPVC y bronce de 19 mm (3/4"), codo de CPVC 90° de 19 mm (3/4) de diámetro, tubo de CPVC de 19 mm (3/4) de diámetro y 3 m de longitud y pichanCHA de bronce de 19 mm (3/4) de diámetro. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00
KIH-002-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación de línea hidráulica de llenado a tinaco, conector cuerda exterior de cobre de 1" de diámetro, reducción bushing de cobre de 25 mm a 19 mm (1" a 3/4"), tubo de cobre tipo "m" de 19 mm (3/4) de diámetro y 1 m de longitud, "Tee" de 19 mm (3/4) de diámetro, válvula de compuerta de cobre de 19 mm de diámetro, válvula check cobre de 19 mm (3/4), tuerca unión cobre a CPVC de 19 mm (3/4), tubo de CPVC de 19 mm (3/4) de diámetro y 10 m de longitud, codo de CPVC 90° de 19 mm (3/4), codo de CPVC 45° de 19 mm (3/4), con respectivas conexiones. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00
KIH-003-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación, en caso de ser necesario, de bomba centrífuga para agua limpia de 3/4 HP, 127 v., modelo Mot0.75-2, marca Múnich o equivalente en calidad y/o costo, con un diámetro de succión de 1 1/4" y 1" de descarga y un alcance de hasta 28 m. de altura. Incluye: de ser el caso, retiro de bomba de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIH-004-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación, en caso de ser necesario, de tinaco 1100 l tricapa filtro y acc. Rotoplas o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: de ser el caso, elevación, colocación, fijación, armado de válvulas y conexión a tuberías con tubo de 3/4" de CPVC, instalación y pruebas; hasta una altura de hasta 4.00 m, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIH-005-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación, en caso de ser necesario, bomba centrífuga monofásica 1/2 HP, 110 L/min, 127 v., modelo Moto.50-2, marca Múnich o equivalente en calidad y/o costo, con un diámetro de succión de 1 1/4" y 1" de descarga y un alcance de hasta 20 m. De altura. Incluye: pinchancha, base de herrería de 30x40x10 cm, de ser el caso, retiro de bomba de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIH-007-000	Servicio de mantenimiento a red hidráulica para el aseguramiento en el suministro de agua caliente en la residencia médica y el lavado de utensilios médicos en sitios con facilidad en el abastecimiento de gas, mediante el suministro e instalación de calentador para agua a base de gas, de 38 l de capacidad, modelo G-10 STD LP marca Calorex o equivalente en calidad y/o costo, con soporte metálico o similar, tubería de cobre de 3/4", conexiones, válvulas. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIH-007-002	Servicio de mantenimiento a red hidráulica para el aseguramiento en el suministro de agua caliente en la residencia médica y el lavado de utensilios médicos en sitios con facilidad en el abastecimiento de gas, mediante el suministro e instalación de calentador para agua a base de gas de 72 l de capacidad, modelo G-20 STD LP marca Calorex o equivalente en calidad y/o costo, con soporte metálico o similar, tubería de cobre de 3/4", conexiones válvulas. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	pza.	1.00
KIH-011-000	Servicio de mantenimiento a cisterna, mediante el suministro de electro niveles. Incluye: suministro, conexión, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-012-000	Servicio de mantenimiento a cisterna, mediante reparación, limpieza y desinfección de cisterna de 12 m3 de capacidad. Incluye: suministro de materiales, acarreos, vaciado de cisterna, reparaciones de grietas, fisuras; a base de mezcla cemento arena en proporción 1:4, aplanados con mezcla de mortero arena en proporción de 2:7, pintura para alberca elegida en sitio, limpieza con productos químicos, secado, llenado, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIH-013-000	Servicio de mantenimiento a cisternas mediante la colocación e instalación de válvula y flotador de 3/4" marca Rotoplas y/o similar en costo. Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-014-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tubería de cobre tipo "m" de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
KIH-015-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tubería de cobre tipo "m" de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
KIH-016-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro codo de cobre de 90° de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-017-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro codo de cobre de 90° de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-018-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tee de cobre de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-019-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tee de cobre de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-020-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tubería de CPVC de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
KIH-021-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tubería de CPVC de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIH-022-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de codo 90° de CPVC de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-023-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de codo 90° de CPVC de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-024-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de codo 45° de CPVC de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-025-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de codo 45° de CPVC de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-026-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tee de CPVC de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-027-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro de tee de CPVC de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-028-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro de tubería de PPR de termofusión de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
KIH-029-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro de tubería de PPR de termofusión de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
KIH-030-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro codo de PPR de termofusión de 90° de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-031-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro codo de PPR de termofusión de 90° de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-032-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro tee de PPR de termofusión de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-033-000	Servicio de mantenimiento a instalaciones especiales, mediante el suministro tee de PPR de termofusión de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIH-034-000	Servicio de mantenimiento a red hidráulica mediante el suministro e instalación de llave de nariz marca urre de media pulgada. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	PZA	1.00
KIH-035-000	Servicio de mantenimiento a red hidráulica mediante la instalación de calentador de tipo solar de acero inoxidable de 150 l. conformado con 12 tubos para 4 servicios de la marca era, modelo 111847 o equivalente en calidad y/o costo, incluye: suministro, instalación, habilitado, accesorios de conexión, tubería de cobre de 3/4 hasta un desarrollo de 10 m, pruebas, material, mano de obra, herramienta, andamios y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote.	1.00
KIH-036-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica mediante el suministro e instalación de cople de cobre de 13mm. Incluye: instalación, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	PZA	1.00
KIH-037-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica mediante el suministro e instalación de cople de cobre de 19mm. Incluye: instalación, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	PZA	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN ELÉCTRICA		
KIE-001-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de alimentación, desde el medidor y hasta el centro de carga, con 10m tubo Conduit de pvc pesado de 19 mm. de diámetro", 20 m. cable thw cal. 10 y 10 m de cable desnudo cal. 10; base para medidor, mufa de 32 mm de diámetro y tubo galvanizado. Incluye: retiro fuera del lugar del servicio de las conexiones y piezas de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-002-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de alimentación, desde el medidor y hasta el centro de carga, con 12 m de tubo flexible de 1/2", 24 m. cable thw cal. 10 y 10 m de cable desnudo cal. 10; base para medidor, mufa de 32 mm de diámetro y tubo galvanizado. Incluye: retiro fuera del lugar del servicio de las conexiones y piezas de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-003-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de centro de carga doméstico 2 polos, 1F-2H QOD2S de sobreponer, en gabinete nema 4, de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-004-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de interruptor termo magnético de 1x15 a, QOW115 de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-005-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de interruptor termo magnético de 1x20 a, QOW120 de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: retiro de conexiones y piezas existentes, materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-006-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de unidades de iluminación tipo BOP modelo YD-140, marca Grupo IEBSA o equivalente en calidad y/o costo, potencia 7 watts. Incluye: retiro de conexiones y piezas de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-007-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de unidades de iluminación tipo BOP modelo Alto Brillo, marca Grupo IEBSA o equivalente en calidad y/o costo, potencia 15 watts. Incluye: retiro de materiales, piezas y conexiones de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-008-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica exterior para el aseguramiento de iluminación nocturna en el establecimiento de salud, mediante el suministro e instalación de luminaria solar con poste cónico de sección circular construido en una sola pieza en lámina de acero calibre 115ae1010 con registro de 100 x 65 mm colocado a 400 mm de la base con tapa atornillada, de 3.5 m de altura y juego de anclas, sobre dado de concreto de dado de 40 x 40 x 40 cm, conformado de concreto premezclado F'c = 200 kg/cm ² y armado con varilla; luminaria solar mega luz c50w01u ip 65 resistente a climas húmedos, iluminación de 3000 lm, consumo mínimo 30w, ángulo 120°, irc 85 o equivalente en calidad y/o costo; panel fotovoltaico; controlador, soportaría metálica y batería. Incluye: retiro de luminaria de desecho, suministro, colocación, acarreo, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-009-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica, mediante la revisión de centro de carga. Incluye: peinado y revisión de circuitos, desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIE-010-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de luminaria de sobreponer en losa de 2x32, de 0.30x1.20 m, incluye: luminaria de sobreponer tipo capece serie interiores de 16 w led modelo cpcii216ledmvsmn12, marca novalux o equivalente en especificación, calidad y costo, cable y canaleta, suministro, colocación, conexiones, mano de obra, cinta aislante, material en el sitio de ejecución de los trabajos, equipo, herramientas, y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-011-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica mediante la colocación de luminaria de sobreponer en muro de 10 watts led, incluye: luminaria de sobreponer en muro, modelo 10hled948v30g, marca tecnolite o equivalente en especificación, calidad y costo, cable, canaleta, suministro, colocación, conexiones, mano de obra, cinta aislante, material en el sitio de ejecución de los trabajos, equipo, herramientas, acarreo, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, acarreo de material sobrante fuera de la obra, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución y buen funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-012-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica mediante la colocación de luminaria de empotrar en plafón o colgar tipo panel led, 29.5x119.5cm, 40w, 5000 lúmenes, 6500k, 100-240 vac, modelo pnlii140ledmvgc865, marca novalux ó equivalente en calidad y costo, incluye: cable armoflex 2+1 cal. 14, contacto y clavija polariz. Uso rudo, suministro, colocación, mano de obra, herramienta, apertura en plafón conexiones y todo lo necesario para su buen funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-013-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de unidades de iluminación de sobreponer tipo SMD modelo 39114-0 de 8 pulgadas marca Blanco Estevez o equivalente en calidad y/o costo, potencia 18 watts. Incluye: retiro de conexiones y piezas de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-014-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación eléctrica mediante el suministro de Centro de carga doméstico 4 polos, 2F-3H QOD4S de sobreponer, en gabinete Nema 4, de la marca Square'D, incluye: suministro, instalación mano de obra, equipo y herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-015-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación eléctrica mediante el suministro e instalación de Centro de carga doméstico 6 polos 2F-3H QOD6F de empotrar, en gabinete Nema 6, de la marca Square'D, Incluye: mano de obra, empotrado, cortes, desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-016-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación eléctrica mediante el suministro e instalación de Centro de carga doméstico 8 polos, 2F-3H QOD8F de empotrar, en gabinete Nema 8, de la marca Square'D, Incluye: desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-022-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante sustitución de caja de 2x4" de PVC marca Conduit o equivalente en calidad y precio. Incluye: desmantelamiento de tapa, apagador o contacto, caja y cableado existentes, suministro, colocación, acarreo, ranurado, resanes, soportes de fijación, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	sal	1.00
KIE-023-001	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con tapón ciego modelo E2000BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-023-002	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con apagador sencillo 10 A, 127 V~, modelo E2001BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, cable cal # 14thw con un desarrollo de hasta 30 m, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIE-023-003	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con apagador de tres vías 10 A, 127 V~, modelo E2003BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, cable cal # 14thw con un desarrollo de hasta 30 m, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-024-001	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con contacto sencillo polarizado y aterrizado; 2P+T 15 A, 127 V~, modelo E2023BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, cable cal # 14thw con un desarrollo de hasta 30 m, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-024-002	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con contacto dúplex polarizado y aterrizado; 2P+T 15 A, 127 V~ (incluye placa), modelo E6028BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, cable cal # 14thw con un desarrollo de hasta 30 m, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-025-001	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con placa ciega modelo E5N0BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KIE-025-003	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con placa de 2 modulo modelo E5N2BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KIE-025-004	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con placa de 3 modulo modelo E5N3BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KIE-025-005	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la rehabilitación de salidas eléctricas con placa de 4 modulo modelo E5N4BN marca Bticino o equivalente en calidad y precio; color blanco, o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, colocación, acarreo, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
IAA-002-000	Servicio de mantenimiento al sistema de aire acondicionado, mediante el suministro e instalación de equipo tipo mini Split hi-wall 12,000 btuh (1 ton), magnum 17, invertir, marca Mirage o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, acarreo, instalación, conexiones, cinta aislante, ranuras, enjarres, drenaje, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, sobrantes fuera de sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00
KIE-030-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante la habilitación de línea independiente para reflectores de iluminación exterior. Incluye: pastilla, apagadores, color blanco. Incluye: suministro, colocación, acarreo, cable cal # 10thw con un desarrollo de hasta 30 m, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, ranuras, resanes, aplanado fino, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
KIE-032-001	Servicio de mantenimiento en diversas áreas, a través del suministro y colocación de ventilador de techo de 56", tres aspas, marca COOL FAN Sku#144130, modelo 33600 o equivalente en calidad y precio. Incluye: retiro del ventilador existente, control, fletes, maniobra, conexiones, acarreo, andamios, equipos, elementos de seguridad, limpieza, retiro del material fuera del área del servicio, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIE-031-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de salidas para luminarias con un desarrollo de hasta 5 m. Incluye: tubo Conduit PVC ligero de 19 mm, apagadores sencillos 127/277 marca bquinziño color blanco, acarreos, cable cal # 12thw 19 hilos de la marca Condumex o similar, soportes de fijación, conexiones, cinta aislante, pruebas, ranuras, resanes, aplanado fino, sobrante fuera del sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIE-032-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de cable thw cal.8 de la marca condumex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
KIE-033-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de cable thw cal.10 de la marca condumex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye:mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
KIE-034-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de cable thw cal.12,de la marca condumex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye:mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
KIE-035-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de cable thw cal.14 de la marca condumex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye:mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00
KIE-036-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica mediante la colocación de luminaria led empotrada, marca tecnolite, tipo panel, 40 w, modelo PAN-LED/40/65/S, incluye: suministro, colocación, mano de obra, herramienta, apertura en plafón conexiones y todo lo necesario para su buen funcionamiento.	PZA	1.00
KIE-037-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de Reflector tipo LED 50 w luz de día marca tecnolite o similar en calidad, modelo 50LQLEDT65MVN (APROBADO POR SUPERVISOR), incluye; ranurado, resanes, instalación, apagadores, línea de alimentación con desarrollo de hasta 15 mts, incluye: desmantelamiento de la existente con recuperación, acarreo, suministro, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	PZA	1.00
KIE-038-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de lampara de gabinete de sobreponer tipo cajon 2x38, 40w modelo gabsob2x38 marca velce o aprobado por supervisor, incluye: suministro, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento	PZA	1.00
KIE-039-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación accesorio eléctrico para apagador sencillo, incluye sustitución de apagador y chasis modelo modus marca bquinziño, incluye: desmantelamiento de la existente sin recuperación, acarreo, suministro, instalación, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	PZA	1.00
KIE-040-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación accesorio eléctrico de contacto/ apagador, incluye: sustitución de contacto, apagador sencillo, chasis modelo modus marca bquinziño, desmantelamiento de la existente sin recuperación, acarreo, suministro, instalación, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	PZA	1.00
KIE-041-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación accesorio eléctrico en salida eléctrica para contacto, incluye: sustitución de contacto, chasis modelo modus marca bquinziño, desmantelamiento de la existente sin recuperación, acarreo, suministro, instalación, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	PZA	1.00
KIE-042-000	Servicio de mantenimiento al sistema de aire acondicionado, mediante el suministro e instalación de equipo tipo mini split mini Split York frio/calor 2 ton 220v modelo: YHGE24ZTMDMHORX o equivalente en calidad y precio. Incluye: suministro, acarreos, instalación, conexiones, cinta aislante, ranuras, enjarres, drenaje, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, sobrantes fuera de sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza	1.00
KIE-043-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación accesorio eléctrico de contacto sencillo alto voltaje cara de chino modelo cose-chs, marca volteck o similar en costo y características. Incluye: sustitución de contacto, desmantelamiento del existente sin recuperación, acarreo, suministro, instalación, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	pza	1.00
KIE-044-000	Servicio de mantenimiento mediante suministro y colocación de receptáculo sencillo chino 11.3 x 7 x 2.3 cm con placa marfil marca Leviton o similar en costo y características. Incluye: instalación, desmantelamiento del existente sin recuperación, acarreo, suministro, instalación, materiales, mano de obra, herramienta, equipo y pruebas de funcionamiento.	pza	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO ELECTRICO		
KMA-001-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (transformador de 500 kVA en 4160 480/277-128 volts) mediante: a- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c- pruebas eléctricas, d- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e- resistencia de aislamiento en devanados, f- resistencia óhmica de devanados, g- factor de potencia de devanados, h.- índice de absorción y polarización, i- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j- corriente de excitación, k- verificación de instrumentos, l- indicador de nivel, m- válvula de sobrepresión, n- ventiladores de enfriamiento, o-verificación de indicador de temperatura de aceite. Incluye: limpieza general y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00
KMA-002-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (seccionador en 4.16 kV.) mediante 1.- a- reapriete general de conexiones en bus y cables, b-limpieza y lubricación del mecanismo de operación, d- accionamiento y verificación del correcto funcionamiento del seccionador, c- verificación de las terminales de los cables de energía que alimentan a los transformadores, d- verificación de conexiones al sistema de tierras, e- alineación de las cámaras de extinción a los ganchos de arqueo, f- ajuste del mecanismo del seccionador y cuchillas en caso de ser necesario, 2.- transformador de 1500 kVA en 4160 v, a- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c- pruebas eléctricas, d- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e- resistencia de aislamiento en devanados, f- resistencia óhmica de devanados, g- factor de potencia de devanados, h- índice de absorción y polarización, i- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j- corriente de excitación, k- verificación de instrumentos, l- indicador de nivel, m- válvula de sobrepresión, n- ventiladores de enfriamiento, o- verificación de indicador de temperatura de aceite, 3.- mantenimiento a tablero de baja tensión, a- limpieza de gabinete exterior e interior, b- reapriete de conexiones de cada elemento que integran el tablero, c- sujeción y peinado de cables donde se requiera, d- revisión y fijación del sistema de tierras del tablero. Incluye: limpieza y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00
KMA-003-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (subestación eléctrica secundaria 115 kV) mediante 1.- mantenimiento a interruptores en 4.16kV en tablero Metal-Clad., a- limpieza general de sección de tablero, b- retiro de tapas para revisión y reapriete de acuerdo al torque del bus del tablero Metal-Clad., c- limpieza del gabinete de control, d- limpieza y lubricación del mecanismo de operación, e- prueba de accionamiento mecánico de apertura, cierre y disparo, f- prueba de factor de potencia, g- prueba de resistencia de aislamiento, h- prueba de resistencia de contactos, i- prueba de inserción y extracción de interruptor, j- verificación de botella de vacío, k- suministro e instalación de tornillería de las tapas principales, 2.- banco de capacitores, a- limpieza general del equipo, b- prueba de resistencia de aislamiento, c- medición de capacitancia, 3.- mantenimiento de tablero dúplex, a- limpieza de gabinete exterior e interior, b- reapriete de conexiones de cada elemento que integra el tablero, c- sujeción y peinado de cables donde se requiera, d-revisión y fijación del sistema de tierras del tablero, 4.-análisis cromatógrafo para detectar gases disueltos en aceite dieléctrico, 5.- análisis físico-químico-eléctrico al aceite dieléctrico, 6.- mantenimiento preventivo a celda principal de 4.16 kV con seccionador en aire, a- limpieza general interior y exterior con solvente dieléctrico, b- reapriete general de conexiones en bus y cables, c- limpieza y lubricación del mecanismo de operación, d- accionamiento y verificación del correcto funcionamiento del seccionador, e- verificación de las terminales de los cables de energía que alimentan a los transformadores, f- verificación de conexiones a tierra, g- alineación de las cámaras de extinción a los ganchos de arqueo, h- ajuste del mecanismo del seccionador y cuchillas en caso de ser necesario, 7.- mantenimiento preventivo a interruptor electromagnético, a- limpieza general, b- lubricación general, c- verificación de contactos principales, d- pruebas mecánicas de cierre y apertura manual y automático, e- prueba de resistencia de aislamiento, f- pruebas de resistencia de contactos. Incluye: limpieza y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KMA-004-000	<p>Servicio de mantenimiento a red eléctrica (subestación principal de energía eléctrica 115 kV-225 kV). mediante 1.- bus principal de 115 kV-225 kV, a- revisión y reapriete de conexiones en bus, b- verificación del estado físico de los aisladores, c- limpieza general de los aisladores cadena, d- limpieza de aisladores soporte tipo pedestal, e- revisión reapriete de tornillería de conectores, f- resistencia de los aisladores, 2.- apartar rayos instalados en 115-225 kVA, a- limpieza de aisladores de porcelana, b- reapriete de conexiones, c- prueba de resistencia de aislamiento, d- prueba de factor de potencia, e- revisión e inspección de la potencia, 3.- transformadores de potencia en 115-225 kVA, a- limpieza de aisladores de porcelana, b- reapriete de conexiones, c- prueba de resistencia de aislamiento, d- prueba de factor de potencia, e- revisión e inspección de la potencia, 4.-transformadores de corriente en 115-225 kV, a- limpieza de aisladores de porcelana, b- reapriete de conexiones, c- prueba de resistencia de aislamiento, d- prueba de factor de potencia, e- revisión e inspección de la potencia, 5.- interruptor principal en SF6 de 115-225 KV, a- limpieza de aislamientos de porcelana, b- limpieza y apriete de conexiones de gabinete de control, c- revisión y lubricación del mecanismo de apertura y cierre, d- pruebas de resistencia de aislamiento, e- pruebe de factor de potencia del aislamiento, f- prueba de resistencia de contactos, g- prueba disparidad de polos o simultaneidad, h- prueba de disparo mediante protección, i- revisión de fuga de gas SF6, j- revisión de las resistencias calefactoras, k- revisión de la correcta operación del mando mecánico, l- aplicación de compuesto antioxidante en conexiones, m- prueba de tiempo de apertura y cierre, 6.- cuchillas des conectadoras en 115.-225 KV, a- limpieza de los aislamientos, b- verificación del mecanismo de apertura y cierre, c-ajuste y lubricación del mecanismo de contactos, d- reapriete de conexiones en las terminales a tierra, e- prueba de resistencia de aislamiento, f- prueba de resistencia a contactos, g- prueba de factor de potencia, h- revisión de porcelana, i- limpieza de contactos fijos y móviles, j- ajuste del mecanismo de apertura y cierre, 7.- transformador de potencia trifásico de 22.5 MVA en 225 KV, a- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c- pruebas eléctricas, d- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e- resistencia de aislamiento en devanados, f- resistencia óhmica de devanados, g- factor de potencia de devanados, h.- índice de absorción y polarización, i.- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j.- corriente de excitación, k.- verificación de instrumentos, l.- indicador de nivel, m.- válvula de sobrepresión, n.- ventiladores de enfriamiento, o.- relevador de buchholz, p.- hot spot, q.- verificación de indicador de temperatura de aceite, r.- verificación de componentes del gabinete de control, 8.- interruptores en 1460 v, a.- limpieza de gabinete, b.- limpieza y lubricación del mecanismo de operación, c.- prueba de accionamiento mecánico de apertura, cierre y disparo, d.- prueba de factor de potencia, e.- prueba de resistencia de aislamiento, f.- prueba de resistencia de contactos , g.- prueba de disparidad de polos o simultaneidad, h.- revisión e inspección de aislamiento, i.- apriete de conexiones, verificación por torque, j.- prueba de inserción y extracción de interruptor, k.- verificación de botella de vacío 9.- verificación de la lógica de señalización y disparo de las protecciones de la subestación principal de 115-225 kV, a- operación de los instrumentos de protección para su verificación en el panel de alarma, b.- simulación de corriente de fallas para la verificación del disparo de los interruptores de alta y baja tensión, 10.- medición del sistema de tierras de las subestación eléctrica principal en 115-225 kV, a- limpieza y reapriete de tornillería y conectores mecánicos, b.- prueba de resistencia de aislamiento y continuidad, 11.- revisión y calibración de relevadores 50/51, 50/51n, 87, 50g.27, etc., de un transformador en 115-225 kV, a cada relevador de tiempo se le revisara la calibración en cuatro puntos de la curva de calibración especificada por el fabricante del relevador, se verificara la corriente</p>	lote	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
	MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN SANITARIA		
KIS-001-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro y colocación de W.C. hábitat 01475_01057 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-002-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro y colocación de lavabo hábitat 01488 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo, conectado con dos mangueras flexible de acero inoxidable para alimentación de 13 x 13 mm y 40 cm de longitud. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-003-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de coladera PVC sanitaria de 100 mm (4"), marca Rexolit o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-004-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de regadera con brazo y chapetón modelo 3026B marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-005-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de cespól para lavabo modelo 206L, línea clásica, marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo, y contra TH-058. Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-006-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de llave individual para lavabo, ABS, maneral hexagonal Basic Foset mp-142 o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-007-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de cespól completo para tarja de acero inoxidable, modelo 207 cromado, marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: considerando su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KIS-008-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante la revisión de instalaciones sanitarias, sondeo y limpieza. Incluye sondeo, revisión de fugas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	sal	1.00
KIS-018-000	Servicio de mantenimiento a azotea; mediante desagüe de agua pluvial, con tubo de PVC sanitario de 4" de diámetro, hasta 13 m de altura, marca Duralon o equivalente en especificación, calidad y precio. Incluye: suministro, acarreo, tubería de PVC, conexiones de PVC, cortes o ranuras, resanes, codos, maniobras, pruebas, retiro de sobrantes fuera de sitio, limpieza, materiales, mano de obra, equipo de seguridad, instalaciones específicas, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KIS-019-000	Servicio de mantenimiento a red sanitaria, mediante colocación de rejilla pluvial, con trayectoria horizontal de hasta 8 m. Incluye: suministro, instalación, tubería, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-020-001	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de codo de 90°x 4" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-020-002	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de codo de 45°x 4" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIS-020-003	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de codo de 90°x 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-020-004	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de codo de 45°x 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-021-001	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de yee sencilla de 4" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-021-002	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de yee sencilla de 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-021-003	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de yee reducción de 4" x 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-022-001	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de tee sencilla de 4" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-022-002	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de tee sencilla de 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-023-001	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de cople de 4" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-023-002	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de cople de 2" de PVC. Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-024-001	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de hasta 15 m de tubo de 4". Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-024-002	Servicio de mantenimiento a salida sanitaria, mediante colocación de hasta 15 m de tubo de 2". Incluye: retiro de instalación dañada, suministro, colocación, cortes, ranuras, lija, pegamento, conexiones, pruebas, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalación.	pza.	1.00
KIS-025-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria; mediante la colocación de registros de 60 x 40 cm, en instalaciones dañadas, con conexión a drenaje o registro más cercano hasta 10 m. Incluye: abertura de zanja, instalación de registros con tabique; asentado con mortero cemento arena 1:4, hasta 1.10 m de altura; con refuerzos en esquina con varilla de 3/8", aplanados, perforaciones de conexión, nivelación, suministro de tapa metálica a base de marco y contramarco metálico lamina calibre 14, en placa antiderrapante, colocación y retiro de existente, bisagras, soldadura, primer, pintura color gris perla, acarreos, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KIS-026-000	Servicio de mantenimiento a fosa séptica, mediante desazolve y limpieza. Incluye: desazolve y limpieza de lodos, limpieza de registros sanitarios, sustitución de tapa registro de herrería reforzada con pintura anticorrosiva y porta candado, colocación de tubería de ventilación de PVC Sed 40, materiales, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcto ejecución y funcionamiento.	Lote	1.00
KIS-027-000	Servicio de mantenimiento a instalación de aguas pluviales mediante instalación de canalón de lamina galvanizada cal.22 con refuerzo de ángulo de acero, incluye: materiales, acarreos, cortes, soldadura, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	M	1.00
KIS-028-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación sanitaria mediante el desazolve y limpieza de salida sanitaria, comprende: limpieza de cespól, coladera, registro,w.c. retiro de sobrantes fuera del lugar de servicios, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento	sal.	1.00
	MANTENIMIENTO A MOBILIARIO		
KMO-001-000	Servicio de mantenimiento en zonas restringidas para resguardo de pacientes y personal médico mediante el suministro e instalación de cortina antibacterial confeccionada con malla de nylon de ½" nacional y tela importada Sure Check o equivalente en calidad y/o costo, con tratamiento antibacterial, resistente a fuego y hongos, antiestática. Incluye: retiro fuera del lugar de los servicios de rieles y accesorios de desecho, suministro y colocación de rieles rectos y curvos de aluminio electro pintado (blanco), remates de riel, carretillas con ruedas inclinadas de rin auto-lubricante y gancho integrado de PVC y ajustes, así como todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-002-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de despachador higiénico jumbo sr. humo modelo 94205 color humo, marca Kimberly Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de despachador de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-003-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de jabonera de empotrar a granel, capacidad de 900 m, modelo 94236, color humo, línea Profesional, marca Kimberly-Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de jabonera de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-004-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro y instalación de despachador de toalla interdoblada, modelo 92260 color humo, marca Kimberly Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de despachador de toalla de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-005-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de barra de sujeción recta, de acero inoxidable, diámetro de 38 mm (1 1/2") largo de 61 cm (24"), modelo B-6806x24, marca Bobrick o equivalente en calidad y/o costo. para discapacitados en sanitarios. Incluye: desmontaje de barra de sujeción de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-006-000	Servicio de mantenimiento y conservación a accesorios de baño, mediante el suministro y instalación de despachador higienico Jr, modelo 92715 color humo, marca Kimberly Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de despachador higienico, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-007-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de W.C. hábitat 01490_01487 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: accesorios para conexión de tanque agua, conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KMO-008-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de W.C. marca Vienna Plus Blanco 2 Piezas Redondo 4.8 L o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-009-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de W.C. blanco de la marca Inter Ceramic línea Ankara ò equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-010-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de W.C. blanco de la marca Ideal standard equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-011-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de lavabo cerámico blanco 44002 de la marca Foset o equivalente en calidad y/o costo, conectado con dos mangueras flexible de acero inoxidable para alimentación de 13 x 13 mm y 40 cm de longitud. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-012-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de lavabo con pedestal hábitat 01489 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo, conectado con dos mangueras flexible de acero inoxidable para alimentación de 13 x 13 mm y 40 cm de longitud. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-013-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de lavabo con pedestal y llave mezcladora de dos manuales marca Civic Corona modelo 5640021 o equivalente en calidad y/o costo, conectado con dos mangueras flexible de acero inoxidable para alimentación de 13 x 13 mm y 40 cm de longitud. Incluye: manuales, pedestal, lavabo, colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-014-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro e instalación de coladera con rejilla redonda 24, marca Helvex o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: rejilla, casquillo, contrarejilla, accesorios, colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-015-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de tarja de 0.81x0.51 m2 de acero inoxidable cal.24, marca TEKA modelo 800.510 1c 1e o similar izquierda o derecha. Incluye: canasta, llave mezcladora mca. Helvex o similar comercial con cuello de ganso, cespól de acero cromado, sellador limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KMO-016-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de secador de manos con botón accionador de corriente marca Helvex modelo MB-1011 o modelo similar. Incluye: Llave allen, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KMO-017-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación de secador de manos turbo con sensor corriente marca Helvex y/o similar en costo modelo MB-1012. Incluye: Llave allen, mano de obra, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00
KMO-018-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro y colocación lavadero de granito con pileta; incluye: suministro, acarreo hasta el lugar de la obra, colocación, nivelación, fijación con mortero calhidra-arena proporción 1:3 (empotramiento), materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su completa ejecución.	pza.	1.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad
KMO-019-000	Servicio de mantenimiento y conservación a accesorios de baño, mediante colocación de kit de accesorios para sanitarios consistente en Jabonera modelo 35.3504.23 800, despachador de papel higiénico modelo 35.3501.23, dispensador de toalla interdoblada para manos modelo 35.3502.23, Marca Urrea o similar en calidad. Incluye: colocación, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	pza.	1.00
KMO-020-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación sanitaria, mediante el suministro de contracanasta para tarja marca lanzamatica miber o equivalente en calidad y/o costo modelo: Cla-a, Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	PZA	1.00
KMO-021-000	Servicio de mantenimiento y conservación a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de llave mezcladora para tarja marca dica, o equivalente en calidad y/o costo, Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	PZA	1.00
KMO-022-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro e instalación de cisterna de 10,000 litros de polietileno marca Rotoplas, modelo: 510154 o similar en calidad y precio. Incluye: excavaciones por medios mecánicos, conexiones, reducciones, válvula de llenado, flotador con varilla, tapa click, tubería de 3/4" de cpvc con un desarrollo de hasta 5 m, mano de obra, material, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00
KMO-023-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante el suministro e instalación de mingitorio marca American Standard modelo: 6581001ec.020 o similar en calidad, costo y características técnicas. Incluye: suministro, colocación, fluxómetro de palanca, fijación, conexiones, materiales, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su completa ejecución.	pza.	1.00
KMO-024-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante colocación de persiana enrollable tipo Screen o similar autorizado previamente, incluye: sistema roller translucidas, con sistema de soportería, instalación, flete, y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00
MANTENIMIENTO A INSTALACION DE GAS			
GAS-001-000	Servicio de mantenimiento a instalación de gas, mediante el suministro de tubería de cobre tipo "L" de 3/4"(19 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
GAS-002-000	Servicio de mantenimiento a instalación de gas, mediante el suministro de tubería de cobre tipo "L" de 1/2"(13 mm). Incluye: conexión, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución e instalación.	m	1.00
GAS-003-000	Servicio de mantenimiento a instalación de gas mediante el suministro e instalación de cople de cobre de 19mm. Incluye: instalación, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	pza.	1.00
GAS-004-000	Servicio de mantenimiento a instalación de gas mediante el suministro e instalación de cople de cobre de 13mm. Incluye: instalación, pruebas, mano de obra y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	pza.	1.00
LIMPIEZAS			
LIM-001-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante la limpieza fina para entrega de obra, incluye: retiro de materiales sobrantes fuera de la obra, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	m²	1.00
LIM-002-000	Servicio de mantenimiento y conservación mediante la limpieza fina para entrega de obra de ventanas, puertas y cristales, incluye: retiro de materiales sobrantes fuera de la obra, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	m²	1.00

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-GUERRERO-12

ANEXO 4
OBJETIVO, META E INDICADORES

Entidad Federativa: (1)		Reporte: (3)
Fecha de Elaboración: (2)		

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN"					
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado por	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido (4)	Monto transferido (5)	100	(6)
2	Porcentaje de acciones de conservación y mantenimiento de Unidades Médicas Terminadas	Unidades Medicas con acciones de de conservación y mantenimiento Concluido (7)	Unidades Médicas con acciones conservación y mantenimiento Programado (8)	100	(9)

Elaboró		Revisó		Autorizó
(10)		(11)		(12)
Nombre y cargo		Director Administrativo (o equivalente)		Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 4
OBJETIVO, META E INDICADORES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró el reporte.
- 3 El mes que reporta.
- 4 Monto ejercido, importe de las erogaciones realizadas, respaldas por los documentos comprobatorios presentados a las dependencias una vez autorizadas para su pago.
- 5 Monto transferido el monto transferido por el IMSS Bienestar a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Coordinación.
- 6 Resultado de dividir el monto ejercido entre el monto transferido y el multiplicado por 100.
- 7 Número de Unidades Médicas a las que se les concluyo acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura física programada.
- 8 Número de Unidades Médicas a las que se les programó acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura física.
- 9 Resultado de dividir el número de Unidades Médicas a las que se les concluyo en acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura entre el número médicas programadas para acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura de multiplicado por 100.
- 10 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 11 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 12 Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-GUERRERO-12

ANEXO 5

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa: 1 Mes: 2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL 7
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE (ejemplo según corresponda)	5	6	
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 5
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Trimestre que reporta (T1, T2, T3 y T4 o, en su caso Ene-Mar, Abr-Jun, Jul-Sep., y Oct-Dic).
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato “Reporte de Rendimientos Financieros” ante el administrador del contrato, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-GUERRERO-12

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: 1 Fecha de Elaboración: 2 Mes: 3

4 5 6 7 8 9 10 11 12

Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Nombre de la Unidad Médica	Observaciones
SUMA:								

13

<p>Elaboró</p> <p>_____</p> <p>14</p> <p>Nombre y cargo</p>	<p>Revisó</p> <p>_____</p> <p>15</p> <p>Director Administrativo (o equivalente)</p>	<p>Autorizó</p> <p>_____</p> <p>15</p> <p>Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)</p>
--	--	--

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte de certificación de gasto.
3. Mes que reporta del ejercicio gasto.
4. Clave de la Partida de gasto ejercida.
5. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
6. Monto o importe ejercido por CFDI.
7. Concepto específico del monto ejercido.
8. Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
9. Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
10. Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
11. Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
12. Observaciones: esta columna la podrá utilizar para complementar la información o describir el estatus del ejercicio del gasto, entre otras.
13. Suma total de los importes ejercidos por unidad médica o CLUES por mes que se reporta.
14. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
16. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa: (1)

Programa: (2)

Mes: (3)

(4) CLAVE			CLUES (5)	UNIDAD MÉDICA (6)	PRESUPUESTO EJERCIDO (7)	ACCIONES REALIZADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD					

TOTAL (10)

Elaboró

Revisó

Autorizó

(11)

(12)

(13)

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Nombre de:
 - Entidad Federativa: ej. Aguascalientes
 - Municipio: ej. Aguascalientes
 - Localidad: ej. Aguascalientes
5. Clave de la CLUES
6. Nombre de la unidad médica
7. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
8. Registrar la acción realizada por unidad médica.
9. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
10. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
11. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 8
CIERRE PRESUPUESTARIO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2024
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2024
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2024, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
11. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
12. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Y 8 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 26 DE MARZO DE 2024.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretario de Finanzas y Administración, C.P. **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, Dra. **Aidé Ibarra Castro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones de infraestructura, en la modalidad de conservación y mantenimiento, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Sinaloa.

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO: PM-U013-2024-SINALOA-25

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, COMPONENTE "ACCIONES DE FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE SALUD", EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR C. RODOLFO JIMÉNEZ LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE GOBIERNO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DR. CUITLÁHUAC GONZÁLEZ GALINDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, Y LA DRA. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ ZEPEDA, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y III del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.
5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.
6. El 7 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar. Dicho Programa Estratégico, es un programa especial que atiende una de las prioridades del desarrollo integral en materia de salud

pública del país y define la actuación de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participan en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud, con lo cual se busca reivindicar el derecho de toda la población de acceder a una atención a la salud digna, para esto, se considera como uno de sus objetivos centrales, “Mejorar la infraestructura, equipamiento para la salud y sistemas de información de los servicios de salud operados por las entidades federativas que atienden a las personas sin seguridad social”, planteándose como una de sus estrategias, adaptar la infraestructura de salud de manera progresiva de acuerdo con las necesidades del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, para proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a las personas sin seguridad social en todos los niveles de atención.

7. El numeral 5. DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U013 “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social” para el Ejercicio Fiscal 2024 señala que el financiamiento de “EL PROGRAMA” se sujetará a lo establecido en el Capítulo III del Título Tercero Bis de la LGS, demás normatividad aplicable y esos Lineamientos de Operación; así como que dispondrá de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2024, a los que se sumará para los mismos fines, conforme a lo señalado en los artículos 77 bis 12 y 77 bis 13 de la LGS. Toda transferencia y asignación se realizará con sujeción a la disponibilidad presupuestaria. Todo traspaso de recursos se efectuará con sujeción a las disposiciones de racionalidad, austeridad y demás establecidas tanto en el PEF 2024 como en la Ley de Ingresos de la Federación 2024, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto.

Asimismo, el numeral 6. DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA dispone que para fomentar el desarrollo de actividades para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, así como para personal, equipamiento e infraestructura, a que se refiere el Título Tercero Bis de la LGS, y con la finalidad de con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad a que se refiere el artículo 75 de la LFPRH, IMSS-BIENESTAR distribuirá los recursos presupuestarios federales asignados en el PEF para el ejercicio fiscal 2024, conforme, entre otros, al componente del programa siguiente:

III. Acciones de fortalecimiento en materia de salud: El componente tiene como objetivo general el fortalecimiento del Sistema de Salud para el Bienestar. Para ello IMSS-BIENESTAR canalizará los recursos disponibles, con el objetivo específico de fortalecer la prestación gratuita de servicios de salud, en los conceptos de gastos de operación, medicamentos y demás insumos asociados, e inversión. IMSS-BIENESTAR podrá ejercer los recursos remanentes, tras la asignación de los componentes I y II, para el fortalecimiento del Sistema de Salud para el Bienestar, siempre y cuando: a) Permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. b) Se acredite que el uso de recursos sea para el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas establecidos en el PEF 2024, conforme a la justificación presentada por el área ejecutora de gasto. c) Se garantice que el ejercicio de los recursos, responsabilidad exclusiva del área ejecutora del gasto, se realice invariablemente con el propósito de apoyar el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. d) El ejercicio de los recursos se realice previo visto bueno del área competente de IMSS-BIENESTAR. En todo caso, la administración de los recursos se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, trazabilidad, eficacia, economía, racionalidad y austeridad.

DECLARACIONES

I. **EL “IMSS-BIENESTAR” declara que:**

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 del “Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, en adelante “DECRETO DE CREACIÓN”.

- I.2. De conformidad con el artículo 2 del DECRETO DE CREACIÓN, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
 - I.3. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII, del DECRETO DE CREACIÓN, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.
 - I.4. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
 - I.5. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 - I.6. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.
- II. “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” declara que:**
- II.1. El Estado de Sinaloa, forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
 - II.2. El C. Rodolfo Jiménez López, Subsecretario de Gobierno encargado del Despacho de la Secretaría General de Gobierno por ausencia de su titular, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 7, 15 fracción I, 16 fracción X y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9 fracción X, 10 fracción XX y 61 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento expedido a su favor el 1 de noviembre de 2021.
 - II.3. El Lic. Enrique Alfonso Díaz Vega, Secretario de Administración y Finanzas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 11, y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 7, 15 fracción II, 17 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 8, 9 fracción I y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento expedido a su favor el 1 de noviembre de 2021.
 - II.4. El Dr. Cuitláhuac González Galindo, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, mediante nombramiento de fecha 11 de mayo de 2022, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, y por tanto acredita tener

facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 4, 11, 21 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 7, 15 fracción X, 25 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 5 fracción II, 9 y 10 del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa; 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9 fracciones I, II y III y 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3, 14 y 16 fracciones X y XVII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, cargo que quedo debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

- II.5.** La Dra. María Guadalupe Ramírez Zepeda, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 15, fracción XII, 27 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 2, 4 y 7, fracción I 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento expedido a su favor el 1 de noviembre de 2021.
- II.6.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través de acciones de mantenimiento al Hospital General de Culiacán.
- II.7.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.8.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Planta Baja, C.P. 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "IMSS-BIENESTAR" transfiera a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a realizar acciones de infraestructura en salud, en la modalidad de conservación y mantenimiento en los términos previstos en este instrumento jurídico.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" transferirá a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$38,972,574.11 (Treinta y ocho millones novecientos setenta y dos mil quinientos setenta y cuatro pesos 11/100 M.N.) conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Administración y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud de Sinaloa, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento, adscrita a la Unidad de Infraestructura, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, "IMSS-BIENESTAR" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Administración y Finanzas. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "IMSS-BIENESTAR" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Administración y Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "IMSS-BIENESTAR" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Coordinación no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

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

- I. El “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Unidad de Infraestructura, en lo que concierne a la verificación de la ejecución de los trabajos que se realicen en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que estas últimas implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 2 y 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. El “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, dará seguimiento al avance físico y financiero del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, a través de los reportes de acciones que presente la Unidad Ejecutora en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico.
- III. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el “IMSS-BIENESTAR” realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.
- IV. El “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del “EL PROGRAMA”, y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al “IMSS-BIENESTAR”, a través del personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- V. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- VI. El “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, en lo que concierne a la verificación de la ejecución de los trabajos que se realicen en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, podrá en todo momento verificar en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. Dicha información, de ser el caso, se hará del conocimiento de las instancias de fiscalización correspondientes.
- VII. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el “IMSS-BIENESTAR” se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo, meta e indicadores que se establecen en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por la Unidad Ejecutora en forma exclusiva a realizar en los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 2 de este instrumento jurídico las acciones de infraestructura que se describen en el mismo, considerando para su ejecución, las partidas de mantenimiento que se contienen en su Anexo 3, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente para realizar las acciones de infraestructura en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, considerando para su ejecución, las partidas de mantenimiento que se prevén en el Anexo 3 de este Convenio de Coordinación.

“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” presentará mensualmente, dentro de los 15 primeros días naturales de cada mes, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 5 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo al “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas, las partidas de mantenimiento que se contienen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de las unidades que se señalan en el Anexo 2 de este Convenio de Coordinación, deberán ser realizados por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir al “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del

presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI.** Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a la Unidad de Infraestructura, la información y documentación que sustente el avance físico y financiero del cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.
- VIII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día quince (15) de cada mes; (ii) de reporte de acciones, a más tardar el día quince (15) de cada mes, y (iii) de cierre del ejercicio, a más tardar el 30 de abril de 2025, conforme a los Anexos 6, 7 y 8 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- IX.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, un informe respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- X.** Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- XI.** Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" del ejercicio fiscal 2024.
- XIII.** A través de la Unidad Ejecutora, reportar al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Infraestructura, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

- XV.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Infraestructura, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XVI.** Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL “IMSS-BIENESTAR”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” se compromete a:

- I.** Por conducto de la Coordinación de Finanzas, transferir a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
- II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Unidad de Infraestructura, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.
- III.** Por conducto de la Unidad de Infraestructura, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- IV.** Dar seguimiento, a través de la Unidad de Infraestructura, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
- V.** Solicitar, a través de la Unidad de Infraestructura, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Verificar, a través de la Unidad de Infraestructura, que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Unidad de Infraestructura, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- VIII.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con la Unidad Ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- IX.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- X.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI.** Difundir, en la página de Internet del “IMSS-BIENESTAR”, el presente Convenio de Coordinación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el “IMSS-BIENESTAR” a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LAS PARTES” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Sinaloa y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

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

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del “IMSS-BIENESTAR” y uno del “GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, cuyas funciones serán las siguientes:

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

El “IMSS-BIENESTAR” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Unidad de Infraestructura.

Por parte de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” participará como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento la persona servidora pública que designe la persona titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

ANEXOS

- Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA
- Anexo 2** ESTABLECIMIENTOS DE SALUD OBJETO DE APOYO
- Anexo 3** PARTIDAS DE MANTENIMIENTO
- Anexo 4** OBJETIVO, META E INDICADORES
- Anexo 5.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
- Anexo 6.** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
- Anexo 7.** REPORTE DE ACCIONES
- Anexo 8.** CIERRE PRESUPUESTARIO

Leído el presente Convenio de Coordinación, estando debidamente enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el 25 de marzo de 2024.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Subsecretario de Gobierno Encargado del Despacho de la Secretaría General de Gobierno, C. **Rodolfo Jiménez López**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 1

**MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA
(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)**

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	\$38,972,574.11	A partir del mes de marzo de 2024

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 2

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD OBJETO DEL APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Nº	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	ACCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	MONTO
1	Hospital General de Culiacán	Boulevard Paseo del Tamazula S/N colonia Limita de Hitaje, Culiacán Rosales, Sinaloa, C.P. 80064	Conservación y mantenimiento	\$38,972,574.00

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 3

PARTIDAS DE MANTENIMIENTO

1	Aire acondicionado
2	Acabados
3	Instalación Eléctrica

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-SINALOA-25

ANEXO 4
OBJETIVO, META E INDICADORES

Entidad Federativa: 1		Reporte: 3
Fecha de Elaboración: 2		

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN"					
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado por	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido 4	Monto transferido 5	100	6
2	Porcentaje de acciones de conservación y mantenimiento de Unidades Médicas Terminadas	Unidades Médicas con acciones de de conservación y mantenimiento Concluido 7	Unidades Médicas con acciones conservación y mantenimiento Programado 8	100	9

Elaboró		Revisó		Autorizó
10		11		12
Nombre y cargo		Director Administrativo (o equivalente)		Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 4
OBJETIVO, META E INDICADORES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró el reporte.
- 3 El mes que reporta.
- 4 Monto ejercido, importe de las erogaciones realizadas, respaldas por los documentos comprobatorios presentados a las dependencias una vez autorizadas para su pago.
- 5 Monto trasferido el monto trasferido por el IMSS Bienestar a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Coordinación.
- 6 Resultado de dividir el monto ejercido entre el monto transferido y el multiplicado por 100.
- 7 Número de Unidades Médicas a las que se les concluyo acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura física programada.
- 8 Número de Unidades Médicas a las que se les programó acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura física.
- 9 Resultado de dividir el número de Unidades Médicas a las que se les concluyo en acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura entre el número médicas programadas para acciones de conservación y mantenimiento de infraestructura de multiplicado por 100.
- 10 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 11 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 12 Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-SINALOA-25

ANEXO 5
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Mes:

2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE (ejemplo según corresponda)	5	6	7
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 5
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Trimestre que reporta (T1, T2, T3 y T4 o, en su caso Ene-Mar, Abr-Jun, Jul-Sep., y Oct-Dic).
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato “Reporte de Rendimientos Financieros” ante el administrador del contrato, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

CONVENIO: PM-U013-2024-SINALOYA-25

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: 1 Fecha de Elaboración: 2 Mes: 3

4	5	6	7	8	9	10	11	12
Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Nombre de la Unidad Médica	Observaciones
SUMA:			13					

<p>Elaboró</p> <p style="text-align: center;">14</p> <p>Nombre y cargo</p>	<p>Revisó</p> <p style="text-align: center;">15</p> <p>Director Administrativo (o equivalente)</p>	<p>Autorizó</p> <p style="text-align: center;">16</p> <p>Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)</p>
---	---	---

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOYA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte de certificación de gasto.
3. Mes que reporta del ejercicio gasto.
4. Clave de la Partida de gasto ejercida.
5. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
6. Monto o importe ejercido por CFDI.
7. Concepto específico del monto ejercido.
8. Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
9. Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
10. Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
11. Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
12. Observaciones: esta columna la podrá utilizar para complementar la información o describir el estatus del ejercicio del gasto, entre otras.
13. Suma total de los importes ejercidos por unidad médica o CLUES por mes que se reporta.
14. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
16. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa: (1)

Programa: (2)

Mes: (3)

(4) CLAVE			CLUES (5)	UNIDAD MÉDICA (6)	PRESUPUESTO EJERCIDO (7)	ACCIONES REALIZADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD					

TOTAL (10)

Elaboró

(11)

Nombre y cargo

Revisó

(12)

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

(13)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Nombre de:
 - Entidad Federativa: ej. Aguascalientes
 - Municipio: ej. Aguascalientes
 - Localidad: ej. Aguascalientes
5. Clave de la CLUES
6. Nombre de la unidad médica
7. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
8. Registrar la acción realizada por unidad médica.
9. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
10. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
11. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

ANEXO 8
CIERRE PRESUPUESTARIO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2024
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones líquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2024
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2024, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
11. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
12. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Y 8 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, EN LA MODALIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Subsecretario de Gobierno Encargado del Despacho de la Secretaría General de Gobierno, C. **Rodolfo Jiménez López**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

VERSIÓN Pública de la Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Declaratoria General de Inconstitucionalidad 4/2023.

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

**DECLARATORIA GENERAL DE
INCONSTITUCIONALIDAD 4/2023**

**SOLICITANTE: MINISTRO PRESIDENTE DE LA
PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA NACIÓN**

VISTO BUENO
SR. MINISTRO

MINISTRO PONENTE: JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ
SECRETARIO: PABLO FRANCISCO MUÑOZ DÍAZ
SECRETARIO AUXILIAR: GILBERTO NAVA HERNÁNDEZ

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veinticinco de abril de dos mil veinticuatro**, emite la siguiente:

DECLARATORIA GENERAL DE INCONSTITUCIONALIDAD

Derivada de la jurisprudencia que fijó la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver el **amparo en revisión 134/2023**, por el que declaró la inconstitucionalidad del párrafo segundo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México) por ser violatorio del derecho humano de acceso a la justicia previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRÁMITE

1. **Solicitud.** Mediante escrito que presentó el veintidós de septiembre de dos mil veintitrés en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, Presidente de la Primera Sala de este Alto Tribunal, hizo del conocimiento de la Presidencia de este Tribunal Pleno, para los efectos legales conducentes, atento a lo establecido en el artículo 107, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los numerales 231 y 232 de la Ley de Amparo, en relación con el Punto Segundo del Acuerdo General Plenario 1/2021 de ocho de dos mil veintiuno, que la Primera Sala había resuelto el **amparo en revisión 134/2023**, en el que determinó, por unanimidad de cinco votos, la inconstitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México).
2. **Admisión.** En auto de veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, la Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación admitió la declaratoria general de inconstitucionalidad planteada por la Primera Sala, ordenó informar al Congreso de la Ciudad de México como autoridad emisora de la norma declarada inconstitucional, adjuntándole copia de la citada resolución, para los efectos del plazo de noventa días naturales a que se refieren los citados preceptos; y se ordenó turnar el asunto al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, al haber sido ponente en el **amparo en revisión 134/2023**, del que derivó el presente asunto.

I. COMPETENCIA.

3. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de esta declaratoria general de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 231 y 232 de la Ley de Amparo, y 10, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II. LEGITIMACIÓN.

4. La declaratoria general de inconstitucionalidad fue formulada por parte legítima, ya que la presentó el Ministro Presidente de la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 232 de la Ley de Amparo y 24, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.¹

¹ **Artículo 24.** Son atribuciones de las y los presidentes de las Salas:

[...] VII. Ejercer las demás atribuciones que le asigne esta Ley, los reglamentos interiores y los acuerdos generales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

III. PROCEDENCIA.

5. La declaratoria general de inconstitucionalidad es procedente porque tiene como sustento una jurisprudencia emitida por la Primera Sala en un amparo en revisión en el que se declaró la inconstitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México). Al respecto, debe precisarse que el precepto normativo mencionado no corresponde a la materia tributaria, ya que se trata de un precepto que regula los requisitos formales de procedencia de las acciones civiles en juicios locales, cuya competencia corresponde a los tribunales de la Ciudad de México.

IV. ANTECEDENTES.

6. Para una mejor comprensión del asunto, resulta pertinente traer a cuenta los siguientes antecedentes relevantes del caso:
7. **Demanda de amparo y trámite.** Mediante escrito que presentó el veintidós de noviembre de dos mil veintiuno ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple (en adelante se le denominará Banco Azteca), por conducto de su apoderado, promovió juicio de amparo indirecto contra actos que reclamó de la Décima Sala Civil y del Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), de la Cámara de Diputados y de la de Senadores del Congreso de la Unión, del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del Secretario de Gobernación, del Director del Diario Oficial de la Federación, del Congreso de la Ciudad de México, por conducto de la Dirección Contenciosa de la Ciudad de México, de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, y de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, los cuales hizo consistir en los siguientes:
 - a. Del Magistrado integrante de la Décima Sala de lo Civil en la Ciudad de México, la sentencia interlocutoria de veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, dictada en los autos del toca número *****, en la que resolvió "parcialmente fundado aunque ineficaz" el recurso de apelación interpuesto por Banco Azteca en contra del auto de fecha veintitrés de abril del año en curso, dictado dentro del juicio ordinario civil registrado bajo el expediente número ***** radicado ante el H. Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México.
 - b. De la Jueza Sexagésimo Segundo de lo Civil en la Ciudad de México, cualquier acto de ejecución relacionado con la sentencia interlocutoria de veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, dictada en los autos del toca número ***** del índice de la Décima Sala de lo Civil en la Ciudad de México, particularmente por lo que respecta a: (i) el dictado de cualquier proveído relacionado con la entrega y/o puesta a disposición y/o ejecución de la póliza de una póliza de fianza a los hoy terceros interesados: así como (ii) la reanudación del juicio de origen.
 - c. De la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la discusión y aprobación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios Federales (hoy Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México).
 - d. De la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, la discusión y aprobación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios Federales (hoy Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México).
 - e. Del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, la promulgación y publicación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios Federales (hoy Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México).
 - f. Del Secretario de Gobernación, el refrendo y la orden de publicación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios Federales (hoy Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México).

- g. Del Director del Diario Oficial de la Federación, la publicación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios Federales (hoy Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México).
 - h. Del Congreso de la Ciudad de México, la discusión y aprobación del último párrafo del artículo 696 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México.
 - i. De la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, la promulgación y publicación del último párrafo del artículo 696 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México.
 - j. Del Director del Diario Oficial de la Federación, la publicación del último párrafo del artículo 696 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable a la Ciudad de México.
8. Por razón de turno, el conocimiento de la demanda de amparo correspondió al Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México quien ordenó su registró con el número ***** y lo admitió a trámite.
9. **Sentencia de Amparo.** Seguido el juicio por su cauce legal, el referido juzgador federal celebró la audiencia constitucional donde dictó sentencia en el juicio de amparo indirecto en cita el siete de abril de dos mil veintidós, terminada de engrosar el siete de julio siguiente, la cual concluyó con los siguientes puntos resolutivos:
- “**PRIMERO.** Se SOBRESEE en el presente juicio de amparo, promovido por Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra los actos reclamados de las autoridades y actos señalados en el considerando segundo, por los motivos expuestos en los considerandos tercero y quinto.
- SEGUNDO.** Para los efectos precisados en el último considerando, la Justicia de la Unión AMPARA Y PROTEGE a Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra los actos reclamados de la Décima Sala y Juez Sexagésimo Segundo ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistentes en la resolución de veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, dictada en el toca ***** , y su ejecución, respectivamente; así como por los reclamados al Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que ve a la promulgación del segundo párrafo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.”
10. **Recurso de revisión.** En lo que interesa para la resolución de la presente declaratoria general de inconstitucionalidad, el Presidente de la República y Comunicación e Información, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, así como en su carácter de representante común de Homero Campa Butrón y Mathieu Pierre Olivier Tourliere, y Rafael Roberto Rodríguez Castañeda, por propio derecho, interpusieron recurso de revisión a través del escrito que presentaron el veintisiete de julio de dos mil veintidós ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México).
11. En proveído de diez de noviembre de dos mil veintidós, el Presidente del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, ordenó el registro del asunto como amparo en revisión 349/2022, lo admitió a trámite; y en sesión del diecinueve de enero de dos mil veintitrés, los magistrados integrantes del referido órgano jurisdiccional dictaron sentencia en el sentido de declararse incompetentes para conocer de los referidos recursos de revisión.
12. **Trámite del recurso de revisión en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.** Recibidos los autos en este Alto Tribunal, mediante proveído de veintidós de febrero de dos mil veintitrés, la Ministra Presidenta de esta Suprema Corte ordenó el registro del asunto como amparo en revisión 134/2023; reasumió la competencia originaria de este Tribunal Constitucional, dado que en los ya citados recursos de revisión subsiste el problema de constitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México; ordenó el turno del asunto al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y su envió a esta Primera Sala.

13. En sesión de catorce de junio de dos mil veintitrés, esta Primera Sala resolvió por unanimidad de cinco votos tal amparo en revisión 134/2023 en el sentido de confirmar la sentencia recurrida y amparar y proteger a la quejosa, entre otras cuestiones, contra la promulgación del párrafo segundo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México).
14. Para arribar a esa conclusión, la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación consideró que, el legislador, a través del primero de los párrafos del artículo 103 de referencia, privilegia el derecho humano de acceso a la justicia y la resolución de fondo de los conflictos sobre los formalismos procedimentales, al impedir que las personas juzgadoras desechen o no admitan demandas, promociones o recursos, ante la omisión de exhibir copias de traslado suficientes; así les ordena que a falta de éstas, las requieran a las partes, y ante la persistencia de la omisión, mandata a las personas secretarías que las expidan a costa de la parte actora. Ello, además con el objetivo de garantizar la igualdad procesal entre las partes en conflicto, en tanto, por un lado, no se permite que se desechen promociones por un mero requisito formal, y por otro, se garantiza el derecho de defensa de la contraparte, en tanto se requiere a la promovente para que las exhiba o se expidan a su costa, a fin de que esté en posibilidades de conocer las pretensiones de su contraparte, oponer excepciones y defensas, ofrecer pruebas y alegar, con el objetivo de garantizar y maximizar su derecho humano de acceso a la justicia.
15. Siendo que el segundo de los párrafos del artículo 103 en cita, dispone que, tratándose de escritos de demanda principal, reconvenional o incidental y en los que se pidan liquidaciones, no serán admitidos si no se acompañan de las copias correspondientes
16. La Primera Sala también estimó que no era válida o acorde con el derecho humano de acceso a la justicia, la política a través de la cual el legislador reguló esta obligación legal, en tanto, no solo deja de potencializar tal derecho humano, sino que lo obstaculizaba y bloqueaba el acceso de las personas a los tribunales y les restringía la posibilidad de acudir a ellos para plantear una pretensión, con motivo de la no satisfacción de un requisito netamente formal, como lo es la no exhibición de las copias de traslado.
17. Sobre esa misma línea argumentativa, la Primera Sala determinó que el desechamiento de cualquier acción -entre las cuales se encuentran las que se ejercen por medio de demanda principal, a la reconvenición, a los incidentes y a las liquidaciones-, con motivo de la no exhibición de las copias de traslado, el cual es un requisito de procedibilidad netamente formal y, por ende, de carácter subsanable, resultaba excesivo y desproporcional, ya que el legislador estableció *a priori* la sanción de dejar de admitir el escrito en caso de que no se acompañaran las copias correspondientes, sin dejar al juzgador la posibilidad de graduar dicha medida, en el caso, prevenir al promovente para que en un plazo prudente cumpla con ese requisito, el cual deriva directamente del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
18. Además se determinó que si bien era cierto que la norma en análisis sí buscaba una finalidad o propósito constitucionalmente importante en tanto pretendía garantizar el derecho humano de acceso a la justicia de la parte demandada, a través del otorgamiento en favor de ésta de una copia de la demanda que se instaure en su contra, lo cual es un elemento primordial para que le sea factible defenderse en juicio; lo único cierto era que el legislador favoreció el derecho de acceso a la justicia de la parte demandada sobre el derecho humano de acceso a la justicia de la parte actora, con lo cual se quiebra el principio constitucional de igualdad procesal, el cual es una vertiente de los derechos al debido proceso y a la igualdad jurídica, que demanda una razonable igualdad de posibilidades en el ejercicio de cada una de las pretensiones de las partes en un juicio y que se erige a su vez como una regla de actuación de la persona juzgadora como director del proceso².
19. De todo lo anterior, la Primera Sala concluyó no existía una razón suficiente para que, en el caso de algunas acciones se considerara que sí es subsanable la propia acción y en otras no; lo cual derivaba en la inconstitucionalidad del párrafo segundo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México).

² Así lo determinó esta Primera Sala al resolver el amparo en revisión 144/2021, en sesión de diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno, por mayoría de cuatro de votos de los Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá, Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien formuló voto aclaratorio, y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena (Ponente) y de la Ministra Presidenta Ana Margarita Ríos Farjat. Disidente: Ministra Norma Lucía Piña Hernández.

V. ESTUDIO DE LOS REQUISITOS DE LA DECLARATORIA GENERAL DE INCONSTITUCIONALIDAD.

20. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero de la fracción II del artículo 107 de la Constitución Federal y en los numerales 232 y 233 de la Ley de Amparo, las declaratorias generales de inconstitucionalidad sólo pueden realizarse con base en el criterio emitido en los juicios de amparo en revisión.
21. En efecto, cuando el Pleno o las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinen la inconstitucionalidad de una disposición general que no corresponda a la materia tributaria, el Presidente informará a la autoridad emisora la existencia de tal precedente.
22. En el artículo 232 de la Ley de Amparo se precisa que una vez que se hubiere notificado al órgano emisor de la norma y transcurrido el plazo de noventa días naturales sin que se modifique o derogue la norma declarada inconstitucional, el pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitirá la declaratoria general de inconstitucionalidad correspondiente, siempre que hubiera sido aprobada por mayoría de cuando menos ocho votos.
23. Asimismo, en dicha disposición legal se establece que cuando el órgano emisor de la norma sea el órgano legislativo federal o local, el plazo de noventa días se computará dentro de los días útiles de los periodos ordinarios de sesiones determinados en la Constitución Federal, en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, o en la Constitución Local, según corresponda.
24. De lo anterior se concluye que, una vez transcurrido el plazo referido de noventa días, sin que se hubiese corregido el problema de la disposición general considerada inconstitucional mediante la emisión de una nueva, el Ministro ponente remitirá a la Secretaría General de Acuerdos de esta Suprema Corte el proyecto de resolución correspondiente.
25. En este caso, la declaratoria general de inconstitucionalidad fue admitida a trámite el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, dado que el Ministro Presidente de la Primera Sala informó a la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que aquella había emitido precedente sobre la inconstitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México) por ser violatorio del derecho humano de acceso a la justicia previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
26. La sentencia dictada en el amparo en revisión 134/2023 fue notificada al Congreso de la Ciudad de México mediante el oficio SGA/FAOT/ 576/2023 el diez de octubre de dos mil veintitrés.
27. Ahora, para verificar si esta declaratoria general de inconstitucionalidad cumple con el requisito de temporalidad previsto en la fracción II, párrafo tercero, del artículo 107 de la Constitución Federal, es importante tener en cuenta el párrafo tercero del artículo 232 de la Ley de Amparo vigente, que establece que cuando el órgano emisor de la disposición considerada inconstitucional sea el órgano legislativo federal o local, el plazo de noventa días debe computarse dentro de los días útiles de los periodos de sesiones determinados en la Constitución Federal o local, según corresponda.
28. Al respecto debe precisarse que si bien fue el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, quien en ejercicio de facultades extraordinarias para legislar, promulgó el entonces denominado “Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal”; lo cierto es que el artículo 103, párrafo segundo, del citado ordenamiento legal, fue reformado por la Asamblea Legislativa del entonces Distrito Federal mediante decreto que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diez de septiembre de dos mil nueve, por lo que, el órgano legislativo facultado para modificar o abrogar el artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México), materia de la presente Declaratoria General de Inconstitucionalidad, es el Congreso de la Ciudad de México.
29. Lo anterior en términos del acuerdo inicial del presente asunto que dictó la Ministra Presidenta de esta Suprema Corte el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, en el que precisó que procedía informar la inconstitucionalidad del referido precepto al Congreso de la Ciudad de México, autoridad facultada para reformar o derogar el Código Adjetivo Civil Local; sin pasar inadvertido que en el juicio de amparo ***** , del índice Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, del que deriva el amparo en revisión 134/2023, se tuvo como autoridad responsable al Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

30. En ese tenor, este Tribunal Pleno considera que debe atenderse al periodo de sesiones que para que el desempeño de los trabajos legislativos de dicho poder fue previsto en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.
31. Al respecto, en los artículos 3³, 4⁴, fracción VI, y 67⁵ de la citada ley orgánica, se prevé que el Congreso Local podrá constituir las Comisiones que requieran para el cumplimiento de sus funciones, las cuales son órganos internos de organización, integradas paritariamente por las Diputadas y Diputados, constituidas por el Pleno, que tienen por objeto el estudio, análisis y elaboración de dictámenes, comunicaciones, informes, opiniones, resoluciones y acuerdos que contribuyen al mejor y más expedito desempeño de las funciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización, de investigación y de cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales del Congreso, lo anterior dentro del procedimiento legislativo establecido en esta ley y el reglamento.
32. Cabe señalar que, a juicio de este Tribunal Pleno no puede considerarse que los días útiles referidos en el artículo 232 de la Ley de Amparo son los días en que el Congreso del Estado celebra sus sesiones ordinarias. Lo anterior, porque considera como días hábiles sólo los días en que el Congreso del Estado celebre sesiones ordinarias contravendría el principio constitucional de justicia pronta y expedita y la finalidad establecida en la reforma constitucional de seis de junio de dos mil once en la fracción II del artículo 107 constitucional -previo a la reforma publicada el once de marzo del dos mil veintiuno-, en la que el Constituyente Permanente modificó el alcance del principio de relatividad de las sentencias del juicio de amparo mediante el establecimiento de la figura de la declaratoria general de inconstitucionalidad, cuyo propósito es que este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expulse del orden jurídico las disposiciones consideradas inconstitucionales por la jurisprudencia del Poder Judicial de la Federación emitida por reiteración en amparos indirectos en revisión⁶,

³ "Artículo 3. El Congreso de la Ciudad de México funcionara en Pleno, Comisiones y Comités, sus sesiones serán públicas y tendrá la organización y funcionamiento que establece la Constitución Política de la Ciudad de México, esta ley, así como el Reglamento del Congreso de la Ciudad de México y los acuerdos que se expidan dentro de este órgano legislativo. Para la entrada en vigor de las reformas y adiciones a la presente ley y su reglamento no será necesario que la persona titular de la Jefatura de Gobierno realice su promulgación, ni podrán ser objeto de veto u observaciones."

⁴ "Artículo 4. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: ... VI. Comisión: Es el órgano interno de organización, integrado paritariamente por las Diputadas y Diputados que tiene por objeto el estudio, análisis y elaboración de dictámenes, iniciativas, proposiciones con punto de acuerdo, comunicaciones, informes, opiniones, resoluciones y acuerdos que contribuyen al mejor y más expedito desempeño de las funciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización, de investigación y de cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales del Congreso, lo anterior dentro del procedimiento legislativo establecido en esta ley y el reglamento; ..."

⁵ "Artículo 67. Las Comisiones son órganos internos de organización, integradas paritariamente por las Diputadas y Diputados, constituidas por el Pleno, que tienen por objeto el estudio, análisis y elaboración de dictámenes, comunicaciones, informes, opiniones, resoluciones y acuerdos que contribuyen al mejor y más expedito desempeño de las funciones legislativas, políticas, administrativas, de fiscalización, de investigación y de cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales del Congreso, lo anterior dentro del procedimiento legislativo establecido en esta ley y el reglamento.

El Congreso contará con el número de Comisiones ordinarias y especiales que requiera para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, las cuales se integrarán proporcionalmente al número de las y los Diputados que acuerde la Junta, sin que pueda exceder de nueve el número de sus integrantes, ni menor de cinco, salvo que la Junta acuerde por excepción y de manera justificada una integración diferente."

⁶ En el dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos de la Cámara de Senadores -cámara de origen-, fue expuesto lo siguiente:

"Declaratoria general de inconstitucionalidad (Art. 107, fracción II)

Uno de los principios fundamentales sobre los cuales se encuentra construido el juicio de amparo en México es el de relatividad de las sentencias de amparo. De conformidad con este principio, la sentencia que otorga el amparo se limita a amparar al quejoso en contra del acto específico que motivó la queja sin hacer una declaración general sobre la inconstitucionalidad del acto reclamado. Sin embargo, es importante destacar que el hecho que las sentencias de amparo tengan efectos particulares no significa que puedan ser desconocidas por autoridades que no fueron parte en el juicio de amparo. Por el contrario, las resoluciones que otorgan el amparo al quejoso deben ser respetadas por todas las autoridades, estando obligadas a llevar a cabo todos los actos tendentes a su ejecución y que estén relacionados con el ámbito de sus atribuciones.

Debe precisarse que esta fórmula adquiere importancia exclusivamente en los amparos en contra de las normas generales.

Estas comisiones unidas consideran que no obstante la importancia que ha tenido la vigencia del principio de relatividad para el desarrollo del juicio de amparo en nuestro país, es necesario admitir que en la actualidad el principio que nos ocupa carece de justificación y en consecuencia, es impostergable su revisión.

Por lo que estas comisiones consideran que los efectos relativos de las sentencias de amparo generan ciertas consecuencias que son inadmisibles en un Estado democrático y de derecho. En un primer término, la relatividad de las sentencias de amparo vulnera el principio de supremacía constitucional. Por otro lado, se afecta la regularidad del orden jurídico mexicano, toda vez que tenemos casos de normas generales irregulares así determinadas por el órgano de control que no obstante, siguen formando parte del sistema jurídico.

A mayor abundamiento debe decirse que vulnera el principio de igualdad ante la ley, pues la norma declarada inconstitucional se sigue aplicando a todos aquellos que no promovieron el juicio de garantías, además del principio de economía procesal, pues se llega al absurdo de tener que seguir promoviendo juicios de amparo contra leyes que han sido declaradas inconstitucionales un sinnúmero de veces. Esto supone una carga añadida para el Poder Judicial Federal que va en detrimento de una pronta y expedita administración de justicia.

Por otro lado, debe decirse que en un país con serias desigualdades económicas y sociales es una injusticia la permanencia de normas inconstitucionales y su obligatoriedad para la inmensa mayoría de los gobernados, solo porque no promovieron un juicio de amparo, a pesar de haber sido declaradas inconstitucionales.

Estas razones han sido valoradas por estas comisiones dictaminadoras y en consecuencia, procede aprobar la propuesta contenida en la fracción II, segundo párrafo del artículo 107 de la iniciativa.

- actualmente, mediante el sistema de jurisprudencia por precedentes (según la reforma publicada el once de marzo de dos mil veintiuno)⁷.
33. Ahora bien, la jurisprudencia derivaba de la ejecutoria dictada en el amparo en revisión 134/2023 fue notificada al Congreso de la Ciudad de México **el diez de octubre de dos mil veintitrés**, por lo que surtió efectos el mismo día de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción I, párrafo primero, de la Ley de Amparo⁸.
34. Así, tomando en cuenta las normas vigentes y acuerdos legislativos aplicables para el Congreso de la Ciudad de México, es decir, los artículos 29, apartado E, numeral 5, de la Constitución Política de la Ciudad de México⁹; 2, párrafo segundo¹⁰, 7, párrafo segundo¹¹, 49, fracciones I y VII¹², de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; 267 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México¹³; y 74, fracciones II, III y VI, de la Ley Federal del Trabajo¹⁴; así como el Acuerdo

En efecto, se propone otorgar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación la facultad de emitir una declaración general de inconstitucionalidad en aquellos juicios de amparo indirecto en revisión en los que establezca jurisprudencia por reiteración en la cual se determine la inconstitucionalidad de una norma general respecto de la Constitución.

Si bien en el texto contenido en la iniciativa que se dictamina se establece que dicha declaratoria procederá en los términos y condiciones que se establezcan en la ley reglamentaria, estas comisiones unidas estiman pertinente establecer ciertos requisitos de procedencia de dicha declaratoria, dejando los demás términos para su desarrollo en la ley reglamentaria.

En consecuencia, se pretende establecer en el segundo, tercero y cuarto párrafos de la fracción II del artículo 107 constitucional, que cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los juicios de amparo indirecto en revisión de que conozca, resuelva la inconstitucionalidad de una norma general por segunda ocasión consecutiva, debe informar a la autoridad emisora de la norma, únicamente para su conocimiento.

Posteriormente cuando los órganos del Poder Judicial de la Federación establezcan jurisprudencia por reiteración en la cual se determine la inconstitucionalidad de una norma general, la Suprema Corte de Justicia de la Nación lo notificará a la autoridad emisora de la norma. Si transcurrido el plazo de 90 días naturales sin que se supere el problema de inconstitucionalidad, la Corte emitirá, siempre que sea aprobada por una mayoría de cuando menos ocho votos, la declaratoria general de inconstitucionalidad.

Este procedimiento de declaratoria no aplicará a las normas generales en materia tributaria. La razón de esto último obedece a la especial importancia que guarda dicha materia en las finanzas públicas y el posible impacto negativo en las mismas en caso de establecer una declaratoria con efectos generales.

Si bien es cierto que a nuestro Máximo Tribunal se le confiere tan importante atribución, también lo es que sólo se actualiza ante el establecimiento reiterado de un criterio jurisprudencial, siendo además que tal declaratoria no procede en forma automática sino respetando las condiciones y plazos antes referidos, permitiendo que sea el propio órgano emisor de la norma quien reforme o modifique la norma declarada inconstitucional y no siendo así, la Suprema Corte de Justicia sea quien emita la declaratoria general de inconstitucionalidad, aprobada por una mayoría calificada, lo que pretende preservar con ello, el pleno respeto y equilibrio entre los Poderes de la Unión.

En ese proceso específico, y a efecto de estar en posibilidad de construir el sentido y alcances de la declaratoria general con gran cuidado, en la ley reglamentaria deberá conferirse a la Suprema Corte la facultad de llamar a quien estime conveniente a efecto de escuchar sus opiniones antes de tomar una medida de tal trascendencia para nuestro orden jurídico. Debido a los alcances de la resolución, en la ley reglamentaria deberá establecerse que la declaratoria deba ser publicada en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en el órgano oficial de la entidad que, en su caso, hubiere emitido la norma sobre la cual se hubiere hecho tal declaratoria.

En ese tenor se considera conveniente ajustar el texto del párrafo de la fracción II del artículo referido, a fin de armonizarlos con los subsecuentes párrafos que refieren la mencionada declaratoria general de inconstitucionalidad."

⁷ "Exposición de motivos. [...]"

¹⁸ *Declaratoria general de inconstitucionalidad. Acorde con el nuevo sistema de precedentes para la Suprema Corte de la Nación que se plantea con la presente iniciativa, se propone reformar el artículo 107 constitucional con el propósito de prever que la notificación a la autoridad emisora procederá desde el primer asunto en que se declare la inconstitucionalidad de una norma general en los juicios de amparo indirecto en revisión.*

⁸ "Artículo 31. Las notificaciones surtirán sus efectos conforme a las siguientes reglas:

I. Las que correspondan a las autoridades responsables y a las autoridades que tengan el carácter de terceros interesados, desde el momento en que hayan quedado legalmente hechas;

⁹ "Artículo 29 Del Congreso de la Ciudad... E. Del funcionamiento del Congreso de la Ciudad de México ... 5. El Congreso de la Ciudad de México se reunirá en dos períodos ordinarios de sesiones. El primero que comprenderá del 1 de septiembre de cada año y culminará el 15 de diciembre del mismo año, excepto cuando la persona titular del Ejecutivo local inicie su encargo, en cuyo caso, podrá extenderse hasta el 31 de diciembre de ese mismo año. Por su parte, el segundo dará inicio el 1 de febrero de cada año y culminará el 31 de mayo del mismo..."

¹⁰ "Artículo 2. El Congreso de la Ciudad de México se integrará por 66 diputaciones, serán electas en su totalidad cada tres años, mediante voto universal, libre, directo y secreto. Por cada persona propietaria se elegirá una suplente del mismo género, lo anterior de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución política de la Ciudad de México y demás leyes aplicables. Las y los Diputados del Congreso de la Ciudad de México, entrarán en el ejercicio de su encargo inmediatamente después de rendir la protesta de ley correspondiente, los trabajos que realicen durante el ejercicio de tres años de encargo, constituirán una Legislatura, misma que se identificará con el número romano sucesivo que corresponda, a partir de la creación de este órgano legislativo. El año legislativo se computará del 1 de septiembre al 31 de agosto siguiente..."

¹¹ "Artículo 7. De conformidad con el artículo 29, Apartado E, numeral 5 de la Constitución Local, el año legislativo se computa del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El Congreso se reunirá en dos períodos ordinarios de sesiones, el primero comprenderá del 1 de septiembre de cada año y culminará el 15 de diciembre del mismo año, excepto cuando la o el Jefe de Gobierno inicie su encargo, en cuyo caso, podrá extenderse hasta el 31 de diciembre de ese mismo año. Por su parte, el segundo dará inicio el 1 de febrero de cada año y culminará el 31 de mayo del mismo..."

¹² "Artículo 49. A la Junta le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Acordar la celebración de sesiones públicas y elaborar la agenda de los asuntos políticos y de trámite que se tratarán en éstas; ...

VII. Coordinarse con la o el Presidente de la Mesa Directiva, para la programación de los trabajos de los períodos de sesiones; ..."

¹³ "Artículo 267. Se consideran días inhábiles los sábados, domingos y días festivos; y aquellos que al inicio de cada año de ejercicio de la Legislatura, la Mesa Directiva establezca que se computarán como inhábiles".

¹⁴ "Artículo 74. Son días de descanso obligatorio: ...

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; ..."

AC/CCMXMX/II/JUCOPO/2A/027/2023 de la Junta de Coordinación Política por el que se establece el calendario de sesiones ordinarias, así como de sesiones solemnes correspondiente al periodo de sesiones ordinarias del tercer año del ejercicio legislativo de la segunda legislatura de la del Congreso de la Ciudad de México de primero de septiembre de dos mil veintitrés; el plazo de noventa días concedido al Congreso de la Ciudad de México, como autoridad emisora de la normatividad declarada inconstitucional, **transcurrió del once de octubre de dos mil veintitrés al tres de abril de dos mil veinticuatro.**

35. Sin contarse los días del dieciséis de diciembre de dos mil veintitrés al treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro por corresponder al receso del primer periodo de sesiones del referido Congreso de este año, ni los días correspondientes al veinte de noviembre de dos mil veintitrés cinco de febrero y dieciocho de marzo de dos mil veinticuatro, por considerarse día de descanso obligatorio por ley; así como los días catorce, quince, veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de octubre, cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de noviembre, dos, tres, nueve y diez de diciembre, todos de mil veintitrés; y los días tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro y veinticinco de febrero, y dos, tres, nueve, diez, dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro, treinta y treinta y uno de marzo, ambos meses de dos mil veinticuatro, por ser sábados y domingos, como se precisa en el siguiente calendario:

OCTUBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
9	10 NOTIFICACIÓN	11 DÍA 1	12 DÍA 2	13 DÍA 3	14	15
16 DÍA 4	17 DÍA 5	18 DÍA 6	19 DÍA 7	20 DÍA 8	21	22
23 DÍA 9	24 DÍA 10	25 DÍA 11	26 DÍA 12	27 DÍA 13	28	29
30 DÍA 14	31 DÍA 15					

NOVIEMBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1 DÍA 16	2 DÍA 17	3 DÍA 18	4	5
6 DÍA 19	7 DÍA 20	8 DÍA 21	9 DÍA 22	10 DÍA 23	11	12
13 DÍA 24	14 DÍA 25	15 DÍA 26	16 DÍA 27	17 DÍA 28	18	19
20	21 DÍA 29	22 DÍA 30	23 DÍA 31	24 DÍA 32	25	26
27 DÍA 33	28 DÍA 34	29 DÍA 35	30 DÍA 36			

DICIEMBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				1 DÍA 37	2	3
4 DÍA 38	5 DÍA 39	6 DÍA 40	7 DÍA 41	8 DÍA 42	9	10
11 DÍA 43	12 DÍA 44	13 DÍA 45	14 DÍA 46	15 DÍA 47		

FEBRERO DE 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			1 DÍA 48	2 DÍA 49	3	4
5	6 DÍA 50	7 DÍA 51	8 DÍA 52	9 DÍA 53	10	11
12 DÍA 54	13 DÍA 55	14 DÍA 56	15 DÍA 57	16 DÍA 58	17	18
19 DÍA 59	20 DÍA 60	21 DÍA 61	22 DÍA 62	23 DÍA 63	24	25
26 DÍA 64	27 DÍA 65	28 DÍA 66	29 DÍA 67			

MARZO DE 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				1 DÍA 68	2	3
4 DÍA 69	5 DÍA 70	6 DÍA 71	7 DÍA 72	8 DÍA 73	9	10
11 DÍA 74	12 DÍA 75	13 DÍA 76	14 DÍA 77	15 DÍA 78	16	17
18	19 DÍA 79	20 DÍA 80	21 DÍA 81	22 DÍA 82	23	24
25 DÍA 83	26 DÍA 84	27 DÍA 85	28 DÍA 86	29 DÍA 87	30	31

ABRIL DE 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1 DÍA 88	2 DÍA 89	3 DÍA 90				

36. Ahora, este Tribunal Pleno advierte que el plazo concedido legalmente ha fenecido y el Congreso de la Ciudad de México no ha reformado o derogado el artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México), pues no ha sido publicado algún decreto en ese sentido, subsistiendo el problema de inconstitucionalidad.

37. Dicha porción normativa establece lo siguiente:

“ARTICULO 103. *La omisión de las copias no será motivo para dejar de admitir los escritos y documentos que se presenten en tiempo oportuno. En este caso, el juez señalará sin ulterior recurso, un término que no excederá de tres días para exhibir las copias y si no se presentasen en dicho plazo, las hará el secretario a costa de la parte que las omitió.*

Se exceptúan de esta disposición los escritos de demanda principal, reconventional o incidental y en los que se pidan liquidaciones, que no serán admitidos si no se acompañan de las copias correspondientes”.

38. En consecuencia, este Tribunal Pleno estima que el problema de constitucionalidad advertido por la Primera Sala, consistente en que la porción normativa impugnada es inconstitucional por ser contrario al derecho humano de acceso a la justicia, en tanto que el legislador favoreció el derecho de acceso a la justicia de la parte demandada sobre el derecho humano de acceso a la justicia de la parte actora, con lo cual se quiebra el principio constitucional de igualdad procesal, el cual es una vertiente de los derechos al debido proceso y a la igualdad jurídica, que demanda una razonable igualdad de posibilidades en el ejercicio de cada una de las pretensiones de las partes en un juicio y que se erige a su vez como una regla de actuación de la persona juzgadora como director del proceso¹⁵; y porque no existía una razón suficiente para que, en el caso de algunas acciones se considerara que sí es subsanable la propia acción y en otras no, con motivo de la falta de cumplimiento de un requisito netamente formal y por ende subsanable, como lo es la exhibición de copias de copias de traslado; **no ha sido superado en el Código de Procedimientos Civiles**, pues la norma en cuestión no ha sido modificada desde la fecha -catorce de junio de dos mil veintitrés- en que se emitió la ejecutoria en el amparo en revisión 134/2023.
39. Por lo tanto, con fundamento en el artículo 107, fracción II, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Tribunal Pleno emite la declaratoria general de inconstitucionalidad en los términos que se precisarán en el siguiente apartado.

VI. EFECTOS Y DECISIÓN.

40. Este Tribunal Pleno considera importante remarcar que el artículo 107, fracción II, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁶ confiere a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación amplias facultades para fijar los efectos que deban imprimirse a una declaratoria general de inconstitucionalidad, con la finalidad de que se supere eficazmente el problema de inconstitucionalidad generado por las normas declaradas inconstitucionales en su jurisprudencia. En este sentido, debe entenderse que la Suprema Corte tiene vastas facultades para apreciar e imponer, caso por caso, las medidas que considere necesarias para garantizar que la declaratoria general de inconstitucionalidad cumpla cabalmente su cometido.
41. Por su parte, el artículo 234 de la Ley de Amparo establece que:
- “Artículo 234. La declaratoria en ningún caso podrá modificar el sentido de la resolución o jurisprudencia que le dio origen, será obligatoria, tendrá efectos generales y establecerá:*
- I. La fecha a partir de la cual surtirá sus efectos; y*
- II. Los alcances y las condiciones de la declaratoria de inconstitucionalidad.*
- Los efectos de estas declaratorias no serán retroactivos salvo en materia penal, en términos del párrafo primero del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.*
42. Así, para precisar adecuadamente los efectos de esta declaratoria general, se debe tener en cuenta que el precedente de la Primera Sala declaró la inconstitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México).
43. En consecuencia, a juicio de este Tribunal Pleno, el problema de inconstitucionalidad advertido se superará limitando la declaratoria general de inconstitucionalidad al párrafo segundo del artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México), que

¹⁵ Así lo determinó esta Primera Sala al resolver el amparo en revisión 144/2021, en sesión de diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno, por mayoría de cuatro de votos de los Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá, Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien formuló voto aclaratorio, y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena (Ponente) y de la Ministra Presidenta Ana Margarita Ríos Farjat. Disidente: Ministra Norma Lucía Piña Hernández.

¹⁶ “Artículo 107. [...]”

II. [...]”

Cuando los Tribunales Colegiados de Circuito establezcan jurisprudencia por reiteración, o la Suprema Corte de Justicia de la Nación por precedentes, en la cual se determine la inconstitucionalidad de una norma general, su Presidente lo notificará a la autoridad emisora. Transcurrido el plazo de 90 días naturales sin que se supere el problema de inconstitucionalidad, la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitirá, siempre que fuere aprobada por una mayoría de cuando menos ocho votos, la declaratoria general de inconstitucionalidad, en la cual se fijarán sus alcances y condiciones en los términos de la ley reglamentaria. [...]”

prevé: **“...Se exceptúan de esta disposición los escritos de demanda principal, reconvencional o incidental y en los que se pidan liquidaciones, que no serán admitidos si no se acompañan de las copias correspondientes”**, es decir, eliminado la excepción que se prevé respecto a los escritos iniciales de demanda que se refieren a la principal, reconvencional e incidental, a fin de que a estos también les sea aplicable la regla general prevista en el párrafo primero del mismo artículo, consistente en que no es motivo para dejar de admitirlos, el hecho de que no se exhiban copias de traslado; siendo que, para el caso de que la actora no presente las copias, el juez deberá requerirlas a la parte actora, para que satisfaga este requisito en un plazo de tres días, y si no las presenta en dicho plazo, las hará el secretario a costa de la parte que las omitió.

44. Situación con la cual se potencia y tutela de igual manera el derecho humano de acceso a la justicia de la parte actora en todos los tipos de procedimientos civiles, sin importar la clase de demanda que se plantee, y se privilegia el acceso a los tribunales y la resolución de fondo de los conflictos en igualdad de circunstancias; sin descuidar el derecho humano de acceso a la justicia, en tanto, también tendrá la posibilidad de conocer la demanda y, con ello, de oponer las excepciones y defensa que a su derecho convengan.
45. Esta declaratoria general de inconstitucionalidad surtirá efectos generales a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso de la Ciudad de México y no podrá tener efectos retroactivos.
46. En similares términos, este Máximo Tribunal Constitucional resolvió la declaratoria general de inconstitucionalidad 9/2022 en sesión de quince de agosto de mil veintitrés, bajo la Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.
47. Por lo expuesto y fundado, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

RESUELVE

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente declaratoria general de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la inconstitucionalidad del artículo 103, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (aplicable para la hoy Ciudad de México), en su porción normativa *“...Se exceptúan de esta disposición los escritos de demanda principal, reconvencional o incidental y en los que se pidan liquidaciones, que no serán admitidos si no se acompañan de las copias correspondientes”* la cual surtirá sus efectos generales a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso de la Ciudad de México, para los alcances y en los términos establecidos en la presente ejecutoria.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández.

El señor Ministro Alberto Pérez Dayán no asistió a la sesión de veinticinco de abril de dos mil veinticuatro por desempeñar una comisión oficial.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Ponente, Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de doce fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública de la sentencia emitida en la declaratoria general de inconstitucionalidad 4/2023, promovida por el Ministro Presidente de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinticinco de abril de dos mil veinticuatro. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciocho de junio de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 114/2022, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y Concurrentes de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Javier Laynez Potisek.

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
114/2022**

**PROMOVENTE: PODER EJECUTIVO
FEDERAL**

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIAS: JIMENA SOFÍA VIVEROS ÁLVAREZ Y LUIS ANTONIO BELTRÁN PINEDA

SECRETARIO AUXILIAR: RODOLFO ALEJANDRO CASTRO ROLÓN

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	Competencia.	El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del asunto.	5
II.	Precisión de las normas impugnadas.	El promovente impugnó los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 Bis, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de esa entidad.	5 a 6
III.	Oportunidad.	El escrito inicial es oportuno .	7
IV.	Legitimación.	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada .	7 a 9
V.	Causas de improcedencia.	Las partes no plantearon causas de improcedencia ni se advierten de oficio.	9
VI.	Estudio de fondo.	El establecimiento de la vía jurisdiccional como la única para modificar el acta de nacimiento, para los casos en los que el nombre sea moralmente gravoso para la persona, no cumple con las exigencias de sencillez y expeditéz que requiere el ejercicio del derecho personalísimo para cambiar de nombre. Se desestima la acción por cuanto hace al artículo 145, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Por otro lado, no es inconstitucional que las copias certificadas puedan dar noticia de las modificaciones del acta de nacimiento, ya que la misma norma prevé el derecho de oposición.	9 a 43

VII.	Efectos.	Se declara la invalidez del artículo 145, fracción IV, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.	43 a 47
VIII.	Decisión.	<p>PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.</p> <p>SEGUNDO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 145, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós.</p> <p>TERCERO. Se reconoce la validez del artículo 145 Bis, párrafo primero, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, adicionado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós, por las razones expuestas en el apartado VI de esta decisión.</p> <p>CUARTO. Se declara la invalidez del artículo 145, fracción IV, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós, de conformidad con el apartado VI de esta determinación.</p> <p>QUINTO. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a los doce meses siguientes a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Baja California Sur, tal como se precisa en el apartado VII de esta ejecutoria.</p> <p>SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.</p>	47 a 48

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
114/2022****PROMOVENTE: PODER EJECUTIVO
FEDERAL**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIAS: JIMENA SOFÍA VIVEROS ÁLVAREZ Y LUIS ANTONIO BELTRÁN PINEDA**SECRETARIO AUXILIAR: RODOLFO ALEJANDRO CASTRO ROLÓN**

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veinte de junio de dos mil veintitrés**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la **acción de inconstitucionalidad 114/2022**, promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra de los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 Bis, en su porción normativa "además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan", del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de esa entidad.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.

- Presentación de la acción de inconstitucionalidad.** Por escrito recibido el ocho de agosto de dos mil veintidós, a través del buzón judicial, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, María Estela Ríos González, quien se ostentó como Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal, promovió acción de inconstitucionalidad, en la que señaló como norma general impugnada y órganos emisores de la manera textual siguiente:
 - Norma general cuya invalidez se reclama y el medio oficial en que se publicó:** Fracciones III y IV del artículo 145, y el artículo 145 Bis, ambos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
 - Órganos legislativo y ejecutivo que emitieron y promulgaron las normas generales impugnadas:**
 - Congreso del Estado de Baja California Sur.
 - Gobernador del Estado de Baja California Sur.
- Preceptos constitucionales que se estiman vulnerados.** El Poder Ejecutivo Federal estima que las normas impugnadas violan los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Conceptos de invalidez.** En la demanda, en el único concepto de invalidez, en síntesis, se hicieron valer los argumentos siguientes:
 - La fracción III del artículo 145 del Código Civil para el Estado de Baja California Sur, el cual señala que la modificación del contenido de un acta de registro civil debe realizarse ante la autoridad judicial, cuando implique la modificación o cambio del nombre propio o apellidos, para adecuarla a la realidad social, establece una medida restrictiva y gravosa para los solicitantes. Ello pues la persona interesada deberá demostrar que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento, lo cual se traduce en una condición desigual y discriminatoria que restringe de manera desproporcionada e innecesaria el derecho al nombre en su vertiente de modificación o rectificación.
 - Asimismo, la fracción IV del impugnado artículo 145, que regula el supuesto de cambio de nombre cuando el que tenga registrado le cause afrenta o lo exponga al ridículo, al obligar al solicitante a acudir a una vía judicial para demostrar que su nombre resulta infamante, no toma en consideración que el valor de la dignidad humana constituye una condición y base de los mismos derechos, en cuanto involucra el derecho mismo a ser considerado como ser humano y que dentro de los derechos personalísimos se encuentra el derecho a la identidad personal; por lo que su modificación por cuestiones que atentan la dignidad humana no debe estar sujeta a un estándar probatorio riguroso en la vía judicial; sino facilitar su modificación en la vía más rápida y eficaz ante la autoridad administrativa.

- Además, advierte que el Código Civil para el Estado de Baja California Sur establece una distinción en el tipo de procedimiento para supuestos equivalentes (i) para la modificación del nombre o apellidos para adecuarlos a la realidad social o porque el nombre que tenga registrado le cause afrenta o lo exponga al ridículo, el legislador prevé un procedimiento jurisdiccional, y (ii) para la modificación del acta por errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole, establece un procedimiento administrativo ante el Registro civil.
 - Lo anterior, acredita una discriminación normativa al regular de forma desigual dos supuestos equivalentes, transgrediendo los derechos a la igualdad, a la identidad y al nombre de las personas, reconocidos en los artículos 1° y 4° de la Constitución Federal. Lo considera así, pues la intervención de la persona juzgadora sujeta al gobernado a cargas innecesarias relacionadas con la prueba, aunado a que, para la adecuación del acta de nacimiento solamente se requiere el consentimiento libre e informado del solicitante al ser un acto declarativo y no constitutivo.
 - Aduce que, al establecerse una distinción que se traduce en la existencia de dos regímenes jurídicos, ésta debe ser razonable para considerarse constitucional. Si bien, los Congresos poseen libertad de configuración dicha facultad se encuentra limitada por los mandatos constitucionales y los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano.
 - Por otra parte, la porción normativa del artículo 145 Bis relativa a la obligación de realizar las anotaciones del cambio de nombre en el libro y actas correspondientes, y hacer referencia de ello en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan, viola los principios de igualdad y no discriminación, así como a la dignidad, intimidad y vida privada, toda vez que, se ordena dar publicidad al cambio de nombre sin que se advierta razonabilidad alguna.
4. **Admisión y trámite.** Mediante acuerdo de once de agosto de dos mil veintidós, el entonces Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la **acción de inconstitucionalidad 114/2022** y la turnó a la Ministra Loretta Ortiz Ahlf como instructora del procedimiento.
5. Por acuerdo de treinta de agosto de dos mil veintidós, la Ministra instructora admitió a trámite la demanda, requirió a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Baja California Sur que rindieran sus respectivos informes y remitieran los documentos necesarios para la debida integración del expediente, y ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República, para que, hasta antes del cierre de instrucción, manifestara lo que a su representación correspondiera.
6. **Informe del Poder Ejecutivo Local.** Por oficio remitido por paquetería el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, recibido en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación al día siguiente, Fernando Favian González Luevanos, Subsecretario de la Consejería Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, rindió informe en representación del Gobernador, en los siguientes términos:
- Estima que no asiste la razón al promovente, ya que la norma cuya invalidez se reclama se consideró por el legislador como un control administrativo, cuya finalidad es que el registro civil tenga la información actualizada de las expediciones y modificaciones que se hayan realizada de cada una de las actas, por lo que estima que dicha disposición se encuentra perfectamente armonizada con los artículos 1, 4 y 29 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. **Informe del Poder Legislativo Local.** El veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, Adrián Chávez Ruíz, Oficial Mayor del Congreso del Estado de Baja California Sur, rindió informe en representación del Poder Legislativo de esa entidad, en los siguientes términos:
- Considera que las normas impugnadas son válidas, porque persiguen un fin constitucionalmente válido, consistente en evitar que la modificación del nombre se efectúe por simple voluntad, en beneficio de la seguridad jurídica sobre el estado civil de las personas en sus relaciones con su familia, la sociedad y el Estado.
 - Refiere que el estándar probatorio contenido en las normas es idóneo para la consecución del fin, porque evita que el nombre sea modificado con la mera solicitud de la peticionaria, al imponerle la carga de probar fehacientemente, a través de específicos medios de convicción, la existencia de una realidad social o jurídica que deba ajustarse a su nombre.

- Argumenta que no puede exigirse o justificarse que una autoridad administrativa lleve a cabo actuaciones y facultades que corresponden a una jurisdiccional, pues generaría una violación a los principios de legalidad y seguridad jurídica, que resultan indispensable para la salvaguarda del estado de derecho.
 - Por último, manifiesta que en las normas impugnadas no se da un trato desigual y discriminatorio a personas que se encuentran en igualdad de condiciones, porque no es lo mismo la solicitud de la modificación de un acta por errores mecanográficos u ortográficos ante la autoridad administrativa, a la solicitud de modificación total del nombre, apellidos o ambos.
8. **Alegatos.** El Poder Ejecutivo Federal y Subsecretario de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en representación del Gobernador de esa entidad, formularon los alegatos que estimaron convenientes.
9. **Pedimento de la Fiscalía General de la República.** Dicha representación no formuló pedimento en este asunto.
10. **Cierre de instrucción.** Mediante proveído de veinticuatro de enero de dos mil veintitrés, la Ministra instructora declaró el cierre de instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

11. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver esta acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹ y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación,² en relación con el punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General número 1/2023,³ de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, toda vez que, el Ejecutivo Federal promueve el presente medio de control constitucional contra normas generales locales por considerar que su contenido es inconstitucional.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS.

12. Esta sentencia debe contener la fijación breve y precisa de las normas generales que son materia de la presente acción de inconstitucionalidad, conforme al artículo 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.⁴
13. El Poder Ejecutivo Federal, en su escrito inicial, impugnó los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 bis del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante el decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial de esa entidad federativa. No obstante, sobre el artículo 145 bis en cuestión, solo presentó argumentos sobre su invalidez, relacionados con la porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”.

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:

[...]

c) El Ejecutivo Federal, por conducto del Consejero Jurídico del Gobierno, en contra de normas generales de carácter federal y de las entidades federativas

[...]

² **Artículo 10.** La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[...]

³ **Segundo.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:

[...]

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención.

[...]

⁴ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

[...]

Artículo 145.- La modificación del contenido de un acta del Registro Civil, deberá realizarse ante la autoridad judicial, cuando implique:

I. ...

II. ...

III. La modificación o cambio del nombre propio o apellidos, para adecuarla a la realidad social, cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento;

IV. El cambio del nombre propio, por el que tenga registrado le cause afrenta, sea infamante o lo exponga al ridículo; y

V. ... [...]

Artículo 145 Bis.- La sentencia que cause ejecutoria en el juicio de modificación de un acta del Registro Civil, se comunicará al Oficial del Registro Civil que corresponda para que haga las anotaciones en el libro y acta correspondientes, además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan, se podrá prescindir de esta referencia, cuando lo solicite expresamente el interesado al Oficial del Registro Civil.

El Oficial del Registro Civil también comunicará oficiosamente la modificación del acta del registro civil a las representaciones en el Estado de las Secretarías de Gobernación, Hacienda y Crédito Público, Relaciones Exteriores e Instituto Nacional Electoral. (sic)

III. OPORTUNIDAD.

14. El artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal⁵ dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial.
15. Bajo este contexto, se advierte que el Poder Ejecutivo Federal impugna el artículo 145, fracciones III y IV y una determinada porción normativa del diverso 145 Bis del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante el Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de dicha entidad federativa. Por consiguiente, el plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del once de julio al nueve de agosto de dos mil veintidós.
16. En ese sentido, toda vez que la demanda se presentó el ocho de agosto de dos mil veintidós, se concluye que la acción de inconstitucionalidad se promovió oportunamente.

IV. LEGITIMACIÓN.

17. El artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶ establece que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de quien encabece la Consejería Jurídica del Gobierno, está legitimado para promover acciones de inconstitucionalidad contra leyes expedidas por las legislaturas estatales que estime contrarias a la Constitución Federal.

⁵ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁶ **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:

[...]

c) El Ejecutivo Federal, por conducto del Consejero Jurídico del Gobierno, en contra de normas generales de carácter federal y de las entidades federativas

[...]

18. Asimismo, en términos del artículo 59,⁷ en relación con el diverso 11, párrafo primero,⁸ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que de conformidad con las normas que los rigen estén facultados para representarlos.
19. Por su parte, el artículo 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal⁹ confiere a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal la facultad de representar al Presidente de la República en las acciones de inconstitucionalidad.
20. En el caso, la acción de inconstitucionalidad fue suscrita por María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal, calidad que acredita con la copia certificada del nombramiento expedido el dos de septiembre de dos mil veintiuno suscrito por el Presidente de la República.
21. Bajo tales consideraciones, la parte accionante está legitimada, en términos de lo previsto en el artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Federal, pues el presente asunto fue promovido a través de su debida representante.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA.

22. Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento, y este Pleno, de oficio, tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede realizar el estudio de fondo.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

23. Tal como se advierte de la precisión de normas impugnadas y a partir del estudio de los conceptos de invalidez, la materia principal de la *litis* radica en las formalidades que estableció el legislador para modificar el nombre propio o los apellidos asentados en un acta de nacimiento —en caso de que no correspondan con la realidad social— o solamente el nombre propio —si causa afrenta, resulta infamante o expone al ridículo a la persona registrada—. En concreto, el hecho de que el trámite se deba llevar ante la autoridad judicial y que se deba hacer referencia a tales modificaciones en las copias certificadas que se expidan del acta.
24. Es decir, la materia en el presente asunto consiste en determinar si es constitucionalmente válido que el cambio o modificación de nombre, por los motivos impugnados, **se deba realizar exclusivamente a través de una vía judicial** y que el resultado deba asentarse en las copias certificadas que se expidan del acta.

VI.1. Parámetro de regularidad constitucional.

VI.1.1. Sobre el derecho al nombre.

25. El **artículo 4o, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**¹⁰ dispone que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrada inmediatamente tras su nacimiento. Para asegurar el ejercicio de los derechos derivados, también se establece el deber de las autoridades de expedir de forma gratuita la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.
26. Si bien la norma constitucional hace referencia a un derecho genérico a la identidad, sin mencionar, en específico, el de contar con un nombre, esto último se encuentra implícito, al constituir un signo distintivo que genera un nexo social de identidad, tomando en cuenta, por una parte, que el propósito de

⁷ **Artículo 59.** En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

⁸ **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

[...]

⁹ **Artículo 43.** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

[...]

X. Representar al Presidente de la República, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios y procedimientos en que el titular del Ejecutivo Federal intervenga con cualquier carácter. En el caso de los juicios y procedimientos, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá determinar la dependencia en la que recaerá la representación para la defensa de la Federación. La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas;

[...]

¹⁰ **Artículo 4o.**

[...]

Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.

- un nombre es servir como medio para identificar a alguien y, por otro, que la finalidad de la norma constitucional es referenciar al registro de nacimiento y al acta respectiva, la cual, de manera uniforme en el país, incluye el nombre, como se desprende, por ejemplo, del artículo 58 del Código Civil Federal.¹¹
27. Por otra parte, el derecho al nombre, identificado como tal, está reconocido en el **artículo 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos**,¹² en el que se ordena su reglamentación legal para que toda persona goce de él y, adicionalmente, cuente con los apellidos que identifiquen su filiación.
28. Ambos preceptos, de origen constitucional y convencional, son suficientes para advertir que se trata de una prerrogativa fundamental a favor de las personas que, inclusive, se fortalece con la prohibición de suspender ese derecho, aun en casos de grave peligro para la sociedad,¹³ lo cual evidencia la especial relevancia que la Constitución le otorga y que presupone que los deberes a cargo de las autoridades (promover, respetar, proteger y garantizar) sean de una magnitud similar.
29. Al respecto, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha establecido jurisprudencia en el sentido de que el derecho al nombre constituye un elemento básico e indispensable de la identidad de cada persona, que los Estados tienen la obligación no solo de proteger, sino también de brindar las medidas necesarias para facilitar el registro del nacimiento, con el nombre **elegido por la persona o por quien la haya registrado, sin restricción ni interferencia del Estado**.¹⁴
30. De igual forma, dicha Corte ha sostenido que ser titular de un nombre propio y apellidos, supone que toda persona debe ser registrada desde su nacimiento, por el riesgo de permanecer legalmente desconocida para la sociedad y para el Estado, **al ser el nombre el medio más simple de identificación e individualización de una persona, así como el elemento que indica de forma directa el vínculo a su familia y le posibilita el acceso a otros derechos**.¹⁵
31. También afirmó que el nombre y el apellido, al igual que la convivencia y las relaciones familiares, son esenciales para la formación y la preservación de la identidad personal, y son indispensables para todas las personas, sean niñas o adultas, que integren una familia, pues «la identidad de cada uno de dichos miembros afecta e influye en la de los otros, así como en su relación con la sociedad y con el Estado».¹⁶
32. Desde otra perspectiva, el Tribunal Europeo de Derechos Humanos analizó el caso de una persona que solicitó el cambio de su apellido por el que, alegó, correspondía a su ortografía original y, al respecto, determinó que el derecho al nombre se ubica dentro de la regulación del derecho a la vida privada, porque constituye un medio de identificación personal, así como un vínculo con una familia, por lo cual el nombre de una persona está relacionado con la vida privada y familiar.

¹¹ **Artículo 58.** El acta de nacimiento se levantará con asistencia de dos testigos. Contendrá el día, la hora y el lugar del nacimiento, el sexo del presentado, el nombre y apellidos que le correspondan; asimismo, la razón de si se ha presentado vivo o muerto; la impresión digital del presentado. Si éste se presenta como hijo de padres desconocidos, el Juez del Registro Civil le pondrá el nombre y apellidos, haciéndose constar esta circunstancia en el acta.

Si el nacimiento ocurriera en un establecimiento de reclusión, el Juez del Registro Civil deberá asentar como domicilio del nacido, el Distrito Federal.

En los casos de los artículos 60 y 77 de este Código el Juez pondrá el apellido paterno de los progenitores o los dos apellidos del que lo reconozca.

En todos los casos que se requiera, el juez del Registro Civil está obligado a registrar en el acta de nacimiento el nombre solicitado, con estricto apego a las formas orales, funcionales y simbólicas de comunicación pertenecientes a las lenguas indígenas.

¹² **Artículo 18. Derecho al Nombre.**

Toda persona tiene derecho a un nombre propio y a los apellidos de sus padres o al de uno de ellos. La ley reglamentará la forma de asegurar este derecho para todos, mediante nombres supuestos, si fuere necesario.

¹³ **Artículo 29.** En los casos de invasión, perturbación grave de la paz pública, o de cualquier otro que ponga a la sociedad en grave peligro o conflicto, solamente el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con la aprobación del Congreso de la Unión o de la Comisión Permanente cuando aquel no estuviere reunido, podrá restringir o suspender en todo el país o en lugar determinado el ejercicio de los derechos y las garantías que fuesen obstáculo para hacer frente, rápida y fácilmente a la situación; pero deberá hacerlo por un tiempo limitado, por medio de prevenciones generales y sin que la restricción o suspensión se contraiga a determinada persona. Si la restricción o suspensión tuviese lugar hallándose el Congreso reunido, éste concederá las autorizaciones que estime necesarias para que el Ejecutivo haga frente a la situación; pero si se verificase en tiempo de receso, se convocará de inmediato al Congreso para que las acuerde.

En los decretos que se expidan, no podrá restringirse ni suspenderse el ejercicio de los derechos a la no discriminación, al reconocimiento de la personalidad jurídica, a la vida, a la integridad personal, a la protección a la familia, al nombre, a la nacionalidad; los derechos de la niñez; los derechos políticos; las libertades de pensamiento, conciencia y de profesar creencia religiosa alguna; el principio de legalidad y retroactividad; la prohibición de la pena de muerte; la prohibición de la esclavitud y la servidumbre; la prohibición de la desaparición forzada y la tortura; ni las garantías judiciales indispensables para la protección de tales derechos.

¹⁴ Corte IDH, Caso de las Niñas Yean y Bosico Vs. República Dominicana. Sentencia de 8 de septiembre de 2005, Serie C No. 130. Disponible en: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_130_esp.pdf.

¹⁵ Corte IDH, Caso de las Hermanas Serrano Cruz Vs. El Salvador, "Fondo, Reparaciones y Costas". Sentencia de 1 de marzo de 2005, Serie C No. 120. Disponible en: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_120_esp.pdf.

¹⁶ *Idem*.

33. Añadió que el hecho de que exista un interés público para regular el uso de los nombres no es suficiente para excluir el nombre de una persona del ámbito de la vida privada y familiar, el cual incluye el derecho a establecer relaciones con otras personas.¹⁷
34. Por su parte, la Corte Constitucional Colombiana resolvió la inaplicación de la norma que prohibía a las personas cambiar su nombre más de una ocasión, sobre la base de que «mantener el nombre contra la evidencia que demuestra que aquel riñe con la real identidad de su titular, constituiría un impedimento definitivo para permitir adecuarlo como rasgo de aquella al proyecto de vida del accionante».¹⁸
35. En cuanto a los casos correspondientes al orden jurídico nacional, la Primera Sala de esta Suprema Corte ha tenido una amplia producción jurisprudencial sobre el derecho al nombre, como son las tesis aisladas de rubros: “**DERECHO HUMANO AL NOMBRE. ES UN ELEMENTO DETERMINANTE DE LA IDENTIDAD**”,¹⁹ “**DERECHO HUMANO AL NOMBRE. SU SENTIDO Y ALCANCE A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A LA LUZ DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES**”,²⁰ y “**DERECHO HUMANO AL NOMBRE. SU ÁMBITO DE TUTELA SE DESARROLLA EN UNA DOBLE FACETA, INDIVIDUAL Y COLECTIVA O SOCIAL**”.²¹
36. A partir de los precedentes que originaron las tesis, la Primera Sala identificó los siguientes elementos del derecho al nombre:
- Se integra por el nombre propio y los apellidos.
 - Tiene como finalidad fijar la identidad de una persona en las relaciones sociales y ante el Estado.
 - Funciona como un distintivo en el entorno;
 - Lo rige el **principio de autonomía de la voluntad** ya que puede ser elegido por la propia persona, sus padres o tutores, según sea el momento del registro.
 - Es una derivación integral de la individualidad del ser humano que le permite identificarse y reconocerse como distinto.
 - Es inalienable e imprescriptible con independencia de su regulación en cada uno de los Estados que conforman la República Mexicana.

¹⁷ CEDH, Caso Stjerna v. Finland. Sentencia de 25 de noviembre de 1994, Serie A, n. 299-B. Disponible en: <https://bj.scjn.gob.mx/doc/hudoc/e15YzHMBW2TUsLAbD0MD/%22HerB%22>.

¹⁸ Corte Constitucional de Colombia, Acción de tutela sentencia T-611/13. Sentencia de 2 de septiembre de 2013. Ponente: Magistrado Nilson Pinilla Pinilla. Disponible en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/Relatoria/2013/T-611-13.htm>

¹⁹ Tesis 1a. XXXII/2012 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, décima época, libro VI, marzo de 2012, tomo 1, página 275, registro digital 2000343.

Texto: El derecho humano al nombre a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene como fin fijar la identidad de una persona en las relaciones sociales y ante el Estado, de suerte que la hace distinguible en el entorno, es decir, es una derivación integral del derecho a la expresión de la individualidad, por cuanto es un signo distintivo del individuo ante los demás, con el cual se identifica y lo reconocen como distinto. Por tanto, si la identificación cumple con la función de ser el nexo social de la identidad, siendo uno de sus elementos determinantes el nombre, éste, al ser un derecho humano así reconocido es, además, inalienable e imprescriptible, con independencia de la manera en que se establezca en las legislaciones particulares de cada Estado.

²⁰ Tesis 1a. XXV/2012 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, décima época, libro V, febrero de 2012, tomo 1, página 653, registro digital 2000213.

Texto: Conforme a las obligaciones establecidas en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 29 del mismo ordenamiento, se advierte que el sentido y alcance del derecho humano al nombre, a partir de su propio contenido y a la luz de los compromisos internacionales contraídos por el Estado Mexicano en la materia, son el conjunto de signos que constituyen un elemento básico e indispensable de la identidad de cada persona sin el cual no puede ser reconocida por la sociedad; este derecho está integrado por el nombre propio y los apellidos; lo rige el principio de autonomía de la voluntad, pues debe elegirse libremente por la persona misma, los padres o tutores, según sea el momento del registro; y, por tanto, no puede existir algún tipo de restricción ilegal o ilegítima al derecho ni interferencia en la decisión; sin embargo, puede ser objeto de reglamentación estatal, siempre que ésta no lo prive de su contenido esencial; incluye dos dimensiones, la primera, relativa a tener un nombre y, la segunda, concerniente al ejercicio de modificar el dado originalmente por los padres al momento del registro, por lo que, una vez registrada la persona, debe garantizarse la posibilidad de preservar o modificar el nombre y apellido; y, es un derecho no suspendible, incluso en tiempos de excepción. Así, la regulación para el ejercicio del derecho al nombre es constitucional y convencionalmente válida siempre que esté en ley bajo condiciones dignas y justas, y no para establecer límites que en su aplicación equivalgan en la realidad a cancelar su contenido esencial.

²¹ Tesis 1a. XXXVIII/2020 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, décima época, libro 79, octubre de 2020, tomo I, página 273, registro digital 2022194.

Texto: Hechos: En los casos en los que una persona ejerza acción civil a fin de modificar el nombre que aparece en su acta de nacimiento. Criterio jurídico: La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que debe tomarse en cuenta que dada la función que desempeña el nombre como el atributo que permite identificar a una persona en su entorno social y frente al Estado, este derecho goza de una doble faceta, pues si bien en un primer momento se inserta en la esfera más íntima del sujeto como una expresión de su autonomía individual, lo cierto es que su ámbito de tutela trasciende a dicha esfera para insertarse además en un ámbito social y público.

Justificación: Lo anterior, porque al ser el nombre el signo distintivo que permite reconocer e identificar a una persona dentro de un entorno social, constituye el primer paso en la atribución e imputación de derechos y obligaciones. Derechos como la personalidad jurídica, la nacionalidad o el patrimonio pierden sentido si no es posible individualizar a su titular, de ahí que esta faceta social deba tenerse en cuenta al momento de analizar problemáticas relacionadas con el derecho al nombre y su modificación.

- Se compone de dos dimensiones:
 1. la relativa a tener un nombre, y
 2. **la posibilidad de preservar o modificar el nombre otorgado.**
37. Es así que, el derecho al nombre, tiene también una dimensión de modificación, es decir, se subdivide en el **derecho a modificar el nombre** es el que resulta especialmente relevante para el caso, pues al reconocer este Alto Tribunal que se trata de un componente de los derechos genéricos al nombre y a la identidad, se sigue el criterio de que el Estado debe proporcionar y facilitar las vías para su ejercicio, sin más limitaciones de las que resulten razonables para la tutela de otros bienes jurídicos.
38. Inclusive, al resolver la contradicción de tesis 337/2018, la Primera Sala emitió la tesis jurisprudencial cuyo rubro es: **ACTA DE NACIMIENTO. PROCEDE LA RECTIFICACIÓN DE LA FECHA ASENTADA PARA ADECUARLA A LA REALIDAD SOCIAL (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA),²²** en la que estableció que la fecha de un acta de nacimiento puede ser sustituida incluso por una posterior, si la persona la ha utilizado por un tiempo prudente y significativo, lo cual evidencia la importancia que se ha dado a que los documentos de identidad guarden un verdadero componente de identificación con su titular.
39. Al respecto, también resultan ilustrativas las diversas tesis intituladas: **DERECHO HUMANO AL NOMBRE. EL ARTÍCULO 133 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE PROHÍBE CAMBIAR EL NOMBRE DE UNA PERSONA, MODIFICANDO EL REGISTRO DE SU NACIMIENTO CUANDO HUBIERE SIDO CONOCIDO CON UNO DIFERENTE, ES VIOLATORIO DE AQUEL,²³** y **DERECHO HUMANO AL NOMBRE. LA FACULTAD DE MODIFICARLO A FIN DE ADECUARLO A LA REALIDAD SOCIAL DE LA PERSONA.²⁴**
40. Sobre tales bases, desde una perspectiva externa, el nombre se debe entender a partir de su función social de individualizar a una persona ante otras y ante el Estado, pero también resulta indispensable no perder de vista su dimensión interna, por la que el nombre otorga a su titular un punto de partida para la conformación de su identidad, que, como atributo personal, en principio solamente incumbe a la persona y está disponible en exclusiva para ella.

²² Tesis 1a./J. 29/2021 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, décima época, libro 8, diciembre de 2021, tomo II, página 1141, registro digital 2023890.

²³ Tesis 1a. XXXIII/2012 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, décima época, libro VI, marzo de 2012, tomo 1, página 274, registro digital 2000342.

Texto: El citado precepto establece la prohibición de modificar el registro de nacimiento para variar el nombre, incluso en la hipótesis de que la persona hubiera sido conocida con uno distinto al que aparece en dicho registro. La razón de esta prohibición es el respeto al principio de la inmutabilidad del nombre: que consiste en un cambio en el estado civil o la filiación, actuaciones de mala fe, contrarias a la moral o que busquen defraudar a terceros. Lo anterior no puede considerarse un fin legítimo ni mucho menos una medida necesaria, razonable ni proporcional, porque el derecho al nombre implica la prerrogativa de su modificación debidamente reglamentada en ley. El supuesto previsto en el artículo 133 del Código Civil del Estado de Aguascalientes consiste en que una persona haya utilizado en sus relaciones sociales, familiares o con el Estado un nombre diverso de aquel que está asentado en su acta de nacimiento, por lo que la solicitud de modificación de nombre encuentra su razón en adaptar la identificación jurídica a la realidad social de la persona. De lo anterior no deriva una modificación del estado civil ni de la filiación, pues la variación del apellido no implica una mutación en ésta cuando el resto de los datos que permiten establecerla -nombre de la madre, el padre, hijo o cónyuge- no se modifican. No puede considerarse que la modificación solicitada cause perjuicios a terceros, ya que los derechos y obligaciones generados con motivo de las relaciones jurídicas creadas entre dos o más personas, no se modifican ni se extinguen, sino por virtud de alguna de las causas previstas en el propio ordenamiento civil, dentro de las cuales no se encuentra el cambio en los asientos de las actas del Registro Civil. Máxime que, en todo caso, quedará constancia de dicha rectificación *mediante la anotación marginal que se asiente en el registro principal de su nacimiento, pero no en la nueva acta que en su caso se expida*. De ahí que tales derechos y obligaciones continúen vigentes con todos sus efectos. Por tanto, el citado artículo 133, al prever una prohibición que no encuentra una justificación constitucional ni constituye una medida necesaria, razonable o proporcional viola el derecho humano al nombre.

²⁴ Tesis 1a. XXXVII/2020 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, décima época, libro 79, octubre de 2020, tomo I, página 270, registro digital 2022192.

Texto: Hechos: En los casos en los que una persona ejerza acción civil para modificar el nombre que aparece en su acta de nacimiento, por existir una incongruencia entre dicho registro y la realidad sobre cómo se auto-identifica y es identificada por su entorno.

Criterio jurídico: La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que debe reconocerse su derecho a modificar tal registro a fin de adecuarlo a su realidad social, pues debe existir una congruencia entre la autoidentificación de la persona, cómo la sociedad la identifica y la forma en la que el Estado debe registrarla e identificarla.

Justificación: Dicha modificación no rompe con los principios de inmutabilidad del nombre y de seguridad jurídica, pues la tutela de estos principios reside en el hecho de que la procedencia de tal modificación está supeditada a que en la realidad la persona sea identificada por su entorno social con este nuevo nombre, lo cual presupone dos aspectos importantes: primero, no es que a partir del cambio de nombre la persona comience la construcción de una nueva identidad, por el contrario, esa identidad ya está construida y reconocida por la sociedad, por lo que la solicitud de modificación responde a la necesidad de adecuar los registros a la realidad; y segundo, no se trata de una decisión caprichosa o impulsiva, sino más bien el resultado de un proceso durante el cual la persona se autoidentificó con ese nombre y decidió ostentarse con él por un periodo de tiempo prudente y significativo, de forma continua, ininterrumpida y permanente a tal grado que logró anclar su identidad con este nuevo nombre y que su entorno social así la identificara.

41. Entonces, de igual forma que las y los individuos tienen derecho a establecer y recuperar su nombre propio y apellidos, en los casos en que se suscite un evento que comprometa el conocimiento de su origen e identificación primigenia, también deben tener la posibilidad de modificar el nombre, reflejado en el registro de nacimiento, si es que no empata debidamente su identidad, por no ser acorde con la imagen que desea proyectar ante terceros ni con los elementos que conforman su autopercepción.
42. Es así que, como indicó la Primera Sala de esta Suprema Corte, el ámbito de protección de la identidad debe comprender el derecho a cambiar el nombre, como un subderecho sin el cual no se entendería un disfrute óptimo de esta prerrogativa ni una tutela integral de los bienes jurídicos inmersos en el artículo 4o. constitucional.

VI.1.2. Sobre el derecho al libre desarrollo de la personalidad.

43. Este Tribunal Pleno, al resolver el **amparo directo 6/2008**,²⁵ determinó que uno de los derechos personalísimos que derivan de la dignidad humana es el de elegir en forma libre y autónoma su proyecto de vida, y su desarrollo jurisprudencial constituye el reconocimiento del Estado sobre la facultad natural de toda persona a ser individualmente como quiere ser, sin coacción ni controles injustificados, con el fin de cumplir las metas u objetivos que se ha fijado, de acuerdo con sus valores, ideas, expectativas, gustos, etcétera, lo cual se denomina libre desarrollo de la personalidad.
44. Por su parte, la Primera Sala de esta Suprema Corte, en el **amparo en revisión 237/2014**,²⁶ desarrolló el contenido *prima facie* de este derecho, para lo cual partió de que la Constitución mexicana otorga una amplia protección a la autonomía de las personas, al garantizar el goce de ciertos bienes que son indispensables para la elección y materialización de los planes de vida que los individuos se proponen.
45. Explicó que, en términos generales, los derechos fundamentales tienen la función de “atrincherar” esos bienes contra medidas estatales o actuaciones de terceras personas que puedan afectar la autonomía personal. De esta manera, los derechos incluidos en ese “coto vedado” están vinculados con la satisfacción de esos bienes básicos que son necesarios para la satisfacción de cualquier plan de vida.
46. Agregó que el bien más genérico que se requiere para garantizar la autonomía de las personas es, precisamente, la libertad de realizar cualquier conducta que no perjudique a otras y, en ese sentido, la Constitución y los tratados internacionales reconocen un catálogo de “derechos de libertad” que se traducen en permisos para realizar determinadas acciones que se estiman valiosas para la autonomía de las personas (como expresar opiniones, moverse sin impedimentos, asociarse, adoptar una religión u otro tipo de creencia, o elegir una profesión), al tiempo que también comportan límites negativos dirigidos a los poderes públicos y a terceros, toda vez que imponen prohibiciones de intervenir u obstaculizar las acciones permitidas por ese derecho fundamental.
47. También sostuvo que el derecho al libre desarrollo de la personalidad brinda protección a un «área residual de libertad» que no se encuentra cubierta por las otras libertades públicas y, conforme a su noción doctrinal, comporta «un rechazo radical de la siempre presente tentación del paternalismo del Estado, que cree saber mejor que las personas lo que conviene a éstas y lo que deben hacer con sus vidas», a favor de una noción de una adopción de decisiones individuales lo más libres, mientras no afecten a otras personas.
48. Tales bases teóricas demuestran el derecho a la identidad y al nombre encuentran consonancia con el libre desarrollo de la personalidad, pues comprende tanto una libertad de acción (la realización de toda actividad que la persona considere necesaria para el desarrollo de su personalidad) como una esfera de privacidad (un ámbito protegido contra incursiones externas que puedan limitar su capacidad de tomar decisiones a través de las cuales se ejerce la autonomía personal), de modo que el ejercicio de ese derecho debe ser tutelado en ambos aspectos.²⁷

²⁵ Ponente: Ministro Sergio A. Valls Hernández, 6 de enero de 2009.

²⁶ Ponente: Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, 4 de noviembre de 2015.

²⁷ Este criterio lo refleja la jurisprudencia 1a./J. 4/2019 (10a.), de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, décima época, libro 63, febrero de 2019, tomo I, página 491, registro digital 2019357, cuyos título, subtítulo y texto son: **DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD. SU DIMENSIÓN EXTERNA E INTERNA.** La libertad “indefinida” que es tutelada por el derecho al libre desarrollo de la personalidad complementa las otras libertades más específicas, tales como la libertad de conciencia o la libertad de expresión, puesto que su función es salvaguardar la “esfera personal” que no se encuentra protegida por las libertades más tradicionales y concretas. En este sentido, este derecho es especialmente importante frente a las nuevas amenazas a la libertad individual que se presentan en la actualidad. Ahora bien, la doctrina especializada señala que el libre desarrollo de la personalidad tiene una dimensión externa y una interna. Desde el punto de vista externo, el derecho da cobertura a una genérica “libertad de acción” que permite realizar cualquier actividad que el individuo considere necesaria para el desarrollo de su personalidad. En cambio, desde una perspectiva interna, el derecho protege una “esfera de privacidad” del individuo en contra de las incursiones externas que limitan la capacidad para tomar ciertas decisiones a través de las cuales se ejerce la autonomía personal. Al respecto, si bien en un plano conceptual puede trazarse esta distinción entre los aspectos externos e internos, resulta complicado adscribir los casos de ejercicio de este derecho a una sola de estas dimensiones. Ello es así, porque las acciones que realizan los individuos en el ejercicio de su autonomía personal suponen la decisión de llevar a cabo esa acción, al tiempo que las decisiones sobre aspectos que en principio sólo incumben al individuo normalmente requieren de ciertas acciones para materializarlas. En todo caso, parece que se trata de una cuestión de énfasis. Así, mientras que hay situaciones en las que el aspecto más relevante de la autonomía personal se aprecia en la acción realizada, existen otras situaciones en las que el ejercicio de la autonomía se observa más claramente a través de la decisión adoptada por la persona

49. De este modo, dado que el derecho al libre desarrollo de la personalidad supone el reconocimiento del Estado sobre la facultad natural de toda persona a ser individualmente como quiere ser, sin coacción, ni controles injustificados o impedimentos por parte de los demás,²⁸ se advierte su vinculación con el derecho a cambiar de nombre, pues el que una persona pueda llamarse de la manera que mejor refleja su propia imagen, indudablemente, favorece el cumplimiento de un proyecto personal definido por sus valores, ideas, expectativas y gustos.
50. En esta línea, en diversos precedentes, la Primera Sala ha desarrollado el derecho al nombre, en cuanto a su contenido, alcances y dimensiones, en concreto, su derecho a modificarlo, además de su relación con la autonomía de la voluntad y la armonización de esta con los principios de estabilidad del nombre, y de seguridad y certeza jurídicas.
51. En el amparo directo en revisión 7691/2019,²⁹ retomó diversos precedentes sobre el derecho al nombre y destacó que el derecho a modificarlo no es absoluto, sino que admite restricciones, siempre que no sean arbitrarias, por lo cual la regulación para su ejercicio es válida siempre que se encuentre en ley, bajo condiciones dignas y justas, y no para establecer límites que en su aplicación equivalgan en la realidad a una cancelación de su contenido esencial.
52. Agregó que el derecho a modificar el nombre no puede ejercerse unilateralmente, esto es, adquirir otro privada y arbitrariamente, pues por la función que desempeña el nombre al individualizar a las personas, debe gozar de cierta estabilidad y permanencia, de modo que, aunque esta prerrogativa parte de la autonomía de la voluntad, se debe confrontar la necesidad de seguridad y certeza jurídica que el nombre de una persona tiene en las relaciones familiares, en la sociedad y con el Estado, lo que exige que la regulación para modificarlo tienda a evitar confusiones o inseguridad a través de la alteración al estado civil o filiación de la persona que solicita la modificación y, sobre todo, que tal modificación implique un actuar de mala fe para defraudar derechos de otras personas.
53. Destacó que, por tal motivo, se ha reiterado jurisprudencialmente que el nombre se rige por el principio de inmutabilidad como regla general y que, por ende, las excepciones que garanticen el derecho a su modificación deben estar expresamente previstas en la legislación; sin embargo, por sí solo, el citado principio no puede justificar que se niegue la modificación del nombre, a fin de que se adecue a la realidad de la persona que solicita la modificación, pues si bien tiene como fin constitucionalmente válido garantizar la seguridad jurídica que el nombre genera, su modificación no necesariamente conlleva inseguridad, dada la permanencia del resto de los datos que contiene el acta de nacimiento.
54. Después, en el amparo directo en revisión 312/2022,³⁰ la Primera Sala distinguió el tratamiento que corresponde al nombre de pila y el de los apellidos, pues consideró que estos últimos siempre están determinados por la ley, al grado que, conforme a la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, deben encontrar correspondencia con el apellido de los padres, por lo cual, la posibilidad de modificarlos puede verse limitada, dada su relevancia no sólo como signo de filiación y parentesco, sino también en el ámbito de identificación e individualización de las personas, lo que podría generar confusión e inseguridad en diversos aspectos familiares y sociales, con inevitable trascendencia al ámbito jurídico.
55. Aclaró que, como se ha reiterado en otros asuntos, la inmutabilidad de los nombres, como regla general, evita que su modificación conlleve una alteración al estado civil o filiación de la persona, o que ese cambio implique un actuar de mala fe que busque defraudar derechos de terceros; sin embargo, las restricciones a tales cambios no serán necesarias, racionales ni proporcionales cuando lo que persiga la parte solicitante sea adecuar su nombre a la realidad, pues en tal caso dicha modificación no necesariamente conlleva una inseguridad.
56. Destacó que incluso la sustitución de un apellido por otro completamente diferente no genera, por sí, un estado de inseguridad jurídica, puesto que, por una parte, permanecen incólumes el resto de los datos que se contienen en el acta de nacimiento y, por otra, los derechos y obligaciones generados con motivo de las relaciones jurídicas que se hubieren creado entre dos o más personas solo se modifican o se extinguen por alguna de las causas previstas en el propio ordenamiento civil, dentro de las cuales no se comprende el cambio en los asientos de las actas del Registro Civil.

²⁸ Ver. Sentencia recaída al amparo en revisión 547/2018, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Norma Lucía Piña Hernández, 31 de octubre de 2018, párrafo 81.

²⁹ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 7691/2019, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, 10 de marzo de 2021.

³⁰ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 312/2022, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, 6 de julio de 2022.

57. En este mismo asunto, la Primera Sala afirmó que cada persona debe tener la posibilidad de elegir libremente su nombre, decisión en la cual, por regla general, no son admisibles restricciones ni interferencias del Estado, pues si el nombre constituye una expresión de la autonomía de la persona, un ejercicio de su libertad individual y como tal, conlleva la facultad de poder modificarlo, entonces la falta de reconocimiento al cambio de nombre de conformidad con esa identidad autopercibida implicaría que la persona pierda total o parcialmente la titularidad de esos derechos.
58. Sin embargo, no se debe pasar por alto que el nombre permite identificar a una persona en su entorno y que dicha identificación constituye el primer paso en la atribución e imputación de derechos y obligaciones, de suerte que la identidad es tanto un derecho en sí misma como un derecho esencial para el ejercicio de otros derechos de naturaleza política, civil, económica, social y cultural.
59. Por ende, el nombre debe gozar de cierta estabilidad y permanencia, pues permite la identificación de la persona e imprime un toque de seguridad jurídica a las relaciones que entablan las personas tanto en su ámbito familiar como social, de suerte que no es viable aceptar que el nombre pueda cambiar a simple voluntad sin previamente demostrar que se tiene construida una nueva identidad.
60. En cuanto a la relación de este derecho con el principio de autonomía de la voluntad, en el amparo directo en revisión 185/2022,³¹ la Primera Sala profundizó en que el nombre forma parte de los elementos esenciales de la personalidad y del derecho a la identidad, por lo que existe un deber estatal en garantizar la posibilidad de modificarlo para ajustarlo a la realidad social, ya que, si bien existe una regla de inmutabilidad, esta debe interpretarse en favor de las personas que portan el nombre.
61. Además, dado que ese caso versaba sobre el ajuste del nombre a la realidad personal, la Primera Sala afirmó que se debe reconocer esta posibilidad, aun sin un uso formal del nombre que se pretende, ya que la forma en que una persona se identifica es una fuerte expresión de su autonomía y su ámbito trasciende a ésta para generar impactos a nivel colectivo y frente al Estado.
62. En ese asunto, la solicitud de cambio de primer apellido derivó de que la interesada carecía de identificación con su filiación paterna, ante la inexistencia de una relación familiar con su progenitor, por lo cual la Sala determinó que no se podría imponer a la quejosa la carga de llevar un nombre con el que no se identificaba y relacionarse de esa manera con el exterior.
63. Así, al quedar establecido que **el subderecho a modificar el nombre es un componente del derecho genérico al nombre**, esto tiene como consecuencia que, con conforme al artículo 1o., párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,³² el Estado tenga el deber no solo de respetarlo —en el sentido de abstenerse de violarlo—, sino también de promoverlo, protegerlo y garantizarlo, siendo esto último lo que lo sujeta a **establecer las condiciones para su ejercicio efectivo y en las mejores condiciones posibles, sin más obstáculos que los que suponga la garantía de otros derechos.**
64. En ese contexto, existe consistencia jurisprudencial en el sentido de que el nombre es un atributo fundamental de las personas, constituye un derecho de rango constitucional y convencional y puede ser modificado, por lo que el Estado debe implementar medidas que permitan ejercer eficazmente tal posibilidad.
65. Ahora bien, es necesario considerar que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al conocer de medios de defensa en los que la controversia sea la regularidad constitucional de normas generales, debe tomar en cuenta la libertad configurativa de los órganos legislativos, como un componente de su facultad originaria para regular las realidades sociales, el ejercicio del poder público y, en general, cualquier situación sobre la que estimen necesario un marco normativo.
66. Así, esta Suprema Corte ha sido consistente en establecer que la inconstitucionalidad implica que determinadas normas son de tal modo contrarias a las reglas fundamentales del Estado que no pueden tener cabida en el sistema jurídico nacional, pues su vicio no puede ser salvado ni siquiera vía interpretación.

³¹ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 185/2022, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 6 de julio de 2022.

³² **Artículo 1o.** [...]

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

67. En ese sentido, los precedentes citados también demuestran que, si la regulación analizada conlleva un obstáculo injustificado para ejercer un derecho humano, es obligatorio así determinarlo, dado que las máximas constitucionales y, de manera destacada, tales prerrogativas de las personas son el límite a la actuación del poder legislativo.
68. Luego, aunque de la línea jurisprudencial que antecede se infiere que los Congresos pueden establecer restricciones o modalidades a los derechos, cuando estén encaminados a tutelar otros bienes jurídicos igualmente relevantes, como son los derechos de terceros o el orden público, también queda de manifiesto que aquellas serán acordes al parámetro de regularidad —y, por ende, tendrán cabida en el nuestro sistema jurídico— si propician una adecuada armonización entre lo que se ve afectado y lo que obtiene un beneficio.
69. La justificación social y colectiva que permite afectar los derechos personales genera que, mientras más vinculado esté el derecho con la individualidad de una persona (y, en consecuencia, resulte más improbable que enfrente tensiones con derechos de terceros y con el orden público), menos limitaciones o condiciones será razonable imponer para su disfrute íntegro.
70. Sobre tales bases, procede examinar, en lo individual, las normas objeto de impugnación en la presente acción de inconstitucionalidad, las cuales se analizarán en un orden distinto al planteado, atendiendo, en primer lugar, a la fracción IV del numeral 145 impugnado, en que el cambio de nombre obedece a la expresión de voluntad de la persona frente a un posible daño o impacto en su integridad, dignidad, identidad y libre desarrollo de la personalidad; y, en un segundo punto, a la fracción III, cuya modificación del nombre se ejercerá a partir de su utilidad. Lo anterior se realiza centrando el análisis de constitucionalidad en la vía para ejercer dichos cambios, esto es, la judicial, ello al ser la materia esencial de la *litis* de impugnación.
71. Por otra parte, de la demanda se advierte que la parte accionante solicita la realización de un *test* de proporcionalidad para determinar la validez de las normas impugnadas; sin embargo, éste no se debe entender como una metodología obligatoria para cualquier caso en el que se cuestione la validez de disposiciones con impacto en derechos humanos y, dado que en este asunto no nos encontramos, por ejemplo, ante restricciones legislativas a una libertad individual ni se advierte una clara colisión entre principios, sino que, aunque el Congreso local reconoció un derecho y estableció la vía para ejercerlo, luego, si esta se considera inconstitucional, entonces se estima que dicho ejercicio de calificación y ponderación no es el más adecuado para brindar claridad sobre la solución que corresponde a la controversia.

VI.2. Análisis de la constitucionalidad de la fracción IV del artículo 145 de la norma impugnada.

Modificación de nombre por causar afrenta, resultar infamante o exponer al ridículo.

72. Como se indicó, en este apartado se analizará el segundo de los casos impugnados en los que la legislación de Baja California Sur ordena tramitar la modificación de un acta de nacimiento vía judicial, el cual es del tenor siguiente:

Artículo 145. La modificación del contenido de un acta del Registro Civil, deberá realizarse ante la autoridad judicial, cuando implique:

[...]

IV. El cambio del nombre propio, por el que tenga registrado le cause afrenta, sea infamante o lo exponga al ridículo; y

[...]

73. En efecto, la fracción IV del artículo 145, norma impugnada en esta acción, establece tres condiciones similares, mas no idénticas, para que se pueda optar por la modificación del nombre en el acta de nacimiento, y consisten en que el registrado cause afrenta, sea infamante o exponga al ridículo a quien fue nombrado con él.
74. Tomando en cuenta esa literalidad y para comprender de mejor manera el alcance normativo de la fracción en estudio, cuya hipótesis debe materializarse en la vía judicial, conviene tener en cuenta el significado gramatical de las palabras ahí empleadas, conforme a su definición corriente:³³

³³ Diccionario de la Lengua Española, Real Academia Española, consultable en: <https://www.rae.es/>. Fecha de consulta: 30 de enero de 2023.

afrenta

De *afrenta*.

1. f. Vergüenza y deshonor que resulta de algún dicho o hecho, como la que se sigue de la imposición de penas por ciertos delitos.
2. f. Dicho o hecho afrentoso.
3. f. Peligro, apuro, trance.
4. f. *desus*. Requerimiento, intimación.

infamia

Del lat. *infamia*.

1. f. Descrédito, deshonra.
2. f. Maldad o vileza en cualquier línea.

ridículo², la

Del lat. *ridiculus*.

1. *adj.* Que por su rareza o extravagancia mueve o puede mover a risa.
2. *adj.* Escaso, corto, de poca estimación.
3. *adj.* Extraño, irregular y de poco aprecio y consideración.
4. *adj.* De genio irregular, excesivamente delicado o reparón.
5. *m.* Situación **ridícula** en que cae una persona.

en ridículo

1. *loc. adv.* Expuesto a la burla o al menosprecio de las gentes, sea o no con razón justificada. *Estar, poner, quedar en ridículo.*

sentido del ridículo

75. Vistas las acepciones que resultan más compatibles entre sí, se llega a la conclusión de que la norma cuestionada, respecto de la vía en que debe ejercerse el cambio de nombre, parte del reconocimiento, por parte del legislador local, de que, en general o en determinados contextos sociales, el uso de ciertos nombres puede resultar vergonzoso para la persona, le genera descrédito o la expone a la burla, por lo que puede ser de su interés y voluntad cambiar el que tiene registrado en su acta de nacimiento, a fin de emplear en su vida pública y con reconocimiento oficial uno que carezca de tales inconvenientes, e inclusive, respete su dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
76. Entonces, se trata de un caso en que el nombre, aunque pudiera estar cumpliendo su función de identificar a una persona ante otras, su uso resulta gravoso para quien lo tiene, de suerte que, lejos de ser un elemento con el que pueda libremente gestar su individualidad e identidad, y proyectarlas ante otras personas, se constituye en un motivo para sentir incomodidad en el ámbito público e íntimo, o pérdida de la dignidad, en detrimento del aprecio propio y la autopercepción, en un determinado tiempo y contexto social.
77. Así, la posibilidad de cambiar el acta de nacimiento en una situación semejante no solamente debe ser real, sino estar sujeta a los menores obstáculos y dilaciones posibles, a efecto de evitar prolongar más de lo necesario la situación de riesgo de escarnio y, en general, de insatisfacción de las personas con un atributo fundamental de sí mismas.

78. En relación con su complejidad, se debe reconocer que las instancias jurisdiccionales, en la regulación interna del país, por su naturaleza y los medios de impugnación que en ellas se ventilan, usualmente no están diseñadas para trámites que deban ser sencillos, cotidianos o expeditos, pues su constitución es la de mecanismos para resolver controversias entre partes, en las que se debe garantizar una igual posibilidad para defender los intereses personales de manera suficiente y obtener una resolución que resuelva el conflicto de manera completa e imparcial, inclusive bajo un riguroso estándar probatorio que garantice el ejercicio del derecho de audiencia y las formalidades de un procedimiento.³⁴
79. En contraste, la magnitud y naturaleza del aparato administrativo del Estado le permite implementar y resolver procedimientos sencillos y ágiles, a modo de trámite, que implican una cantidad mínima de recursos humanos, materiales y temporales para atender una petición, y que, además, se alejan de medidas gravosas para la obtención de un beneficio o el ejercicio de un derecho.
80. Esto no quiere decir que cualquier trámite, por el solo hecho de que corresponda a una autoridad judicial, necesariamente se deba considerar menos práctico o más complejo que uno administrativo; sin embargo, dado que estos últimos suelen brindar un mayor nivel de prontitud y expeditéz, es necesario atender a las características de cada procedimiento, para determinar si las formalidades establecidas son excesivas para la atención de la solicitud planteada.
81. Tal es el motivo por el que, para procedimientos cuya conclusión se deba postergar lo menos posible, si la vía jurisdiccional no ofrece una sencillez mayor o equivalente a una materialmente administrativa, no se puede considerar idónea, en particular, para el ejercicio de un derecho personalísimo e inmediato, dado que, usualmente, los esquemas judiciales no resultan lo suficientemente accesibles para generar que los trámites esencialmente sencillos lo sigan siendo, inclusive, bajo un estándar probatorio laxo.
82. Así, para determinar si es válido establecer la vía jurisdiccional como única, el procedimiento debe ser valorado en sus características particulares, tomando en cuenta la naturaleza personal del derecho que se ejerce mediante la modificación.
83. En esos términos, se toma en cuenta que el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 418 a 425,³⁵ regula el juicio especial de nulidad, rectificación o modificación, y reposición de actas del Registro Civil, en los siguientes términos:

Artículo 418. En el escrito de demanda de nulidad, rectificación o modificación, o de reposición de actas del estado civil, se ofrecerán las pruebas y con el auto de admisión del mismo se dará vista al Ministerio Público y se correrá traslado al Oficial del Registro Civil por el término de cinco días para que produzca su contestación.

Artículo 419. Si transcurrido el término señalado en el artículo anterior el Oficial del Registro Civil no hubiere contestado la demanda, se le tendrá por contestada en sentido negativo.

³⁴ Véase la jurisprudencia P./J. 47/95, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo II, diciembre de 1995, página 133, registro digital 200234, que establece:

FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO. SON LAS QUE GARANTIZAN UNA ADECUADA Y OPORTUNA DEFENSA PREVIA AL ACTO PRIVATIVO.

La garantía de audiencia establecida por el artículo 14 constitucional consiste en otorgar al gobernado la oportunidad de defensa previamente al acto privativo de la vida, libertad, propiedad, posesiones o derechos, y su debido respeto impone a las autoridades, entre otras obligaciones, la de que en el juicio que se siga "se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento". Estas son las que resultan necesarias para garantizar la defensa adecuada antes del acto de privación y que, de manera genérica, se traducen en los siguientes requisitos: 1) La notificación del inicio del procedimiento y sus consecuencias; 2) La oportunidad de ofrecer y desahogar las pruebas en que se finque la defensa; 3) La oportunidad de alegar; y 4) El dictado de una resolución que dirima las cuestiones debatidas. De no respetarse estos requisitos, se dejaría de cumplir con el fin de la garantía de audiencia, que es evitar la indefensión del afectado.

³⁵ **Artículo 418.** En el escrito de demanda de nulidad, rectificación o modificación, o de reposición de actas del estado civil, se ofrecerán las pruebas y con el auto de admisión del mismo se dará vista al Ministerio Público y se correrá traslado al Oficial del Registro Civil por el término de cinco días para que produzca su contestación.

Artículo 419. Si transcurrido el término señalado en el artículo anterior el Oficial del Registro Civil no hubiere contestado la demanda, se le tendrá por contestada en sentido negativo.

Artículo 420. Una vez contestada la demanda o dada por contestada en los términos prevenidos, se citará a las partes para el desahogo de pruebas y alegatos, debiendo señalarse la audiencia en un plazo no mayor de diez días a partir de que se tenga por contestada la demanda.

Artículo 421. Concluido el desahogo de las pruebas, se presentarán los alegatos en la misma audiencia y previa citación, de oficio, se pronunciará sentencia definitiva dentro del término de quince días.

Artículo 422. En los juicios de nulidad, modificación o rectificación, o de reposición de acta, se enviará al Oficial del Registro Civil, copia certificada de la sentencia ejecutoriada para que se efectúe anotación de la misma al margen del acta impugnada, sea que la resolución conceda o niegue la nulificación, la modificación o rectificación, o la reposición.

Artículo 423. De igual manera, deberá enviarse copia certificada de la sentencia ejecutoriada al Archivo Central del Registro Civil para efectuar la anotación a que refiere el artículo anterior.

Artículo 424. La sentencia será apelable en ambos efectos y la revisión se hará de oficio, conforme al artículo 697 de este Código.

Artículo 425. En todo lo no previsto en el presente capítulo, se estará a lo dispuesto en el título sexto de éste Código, relativo al juicio ordinario.

Artículo 420. Una vez contestada la demanda o dada por contestada en los términos prevenidos, se citará a las partes para el desahogo de pruebas y alegatos, debiendo señalarse la audiencia en un plazo no mayor de diez días a partir de que se tenga por contestada la demanda.

Artículo 421. Concluido el desahogo de las pruebas, se presentarán los alegatos en la misma audiencia y previa citación, de oficio, se pronunciará sentencia definitiva dentro del término e quince días.

Artículo 422. En los juicios de nulidad, modificación o rectificación, o de reposición de acta, se enviará al Oficial del Registro Civil, copia certificada de la sentencia ejecutoriada para que se efectúe anotación de la misma al margen del acta impugnada, sea que la resolución conceda o niegue la nulificación, la modificación o rectificación, o la reposición.

Artículo 423. De igual manera, deberá enviarse copia certificada de la sentencia ejecutoriada al Archivo Central del Registro Civil para efectuar la anotación a que refiere el artículo anterior.

Artículo 424. La sentencia será apelable en ambos efectos y la revisión se hará de oficio, conforme al artículo 697 de este Código.

Artículo 425. En todo lo no previsto en el presente capítulo, se estará a lo dispuesto en el título sexto de este Código, relativo al juicio ordinario.

84. De acuerdo con las normas transcritas, el trámite que nos ocupa requiere que la parte interesada demande la modificación de su acta y ofrezca las pruebas conducentes para sostener su pretensión; una vez que recaiga el auto de admisión, se ordena correr traslado al oficial del registro civil (quien, como se advierte, fungirá como parte demandada), para que produzca su contestación al término de cinco días.
85. Posteriormente, corresponde citar a las partes para una audiencia de desahogo de pruebas, dentro de los diez días siguientes, diligencia en la que también se deberán rendir los alegatos y efectuar la citación para sentencia, cuyo pronunciamiento deberá ocurrir en un plazo de quince días.
86. La resolución que en cada caso se dicte es apelable tanto en el efecto devolutivo como en el suspensivo; no obstante, se ordena su revisión de oficio, en términos del artículo 697 del mismo código adjetivo,³⁶ la cual supone que la sentencia quede sin ejecución mientras el tribunal lleva a cabo el análisis oficioso de su legalidad.
87. Conforme a lo expuesto, el juicio especial que el legislativo local determinó como exclusivo, en realidad no goza de las condiciones para considerarse un mecanismo ágil para el ejercicio de una prerrogativa individual como lo es modificar el nombre bajo el supuesto aquí analizado, sino que su diseño es más compatible con el de un procedimiento contencioso (en el que dos partes, actora y demandada, tienen intereses opuestos y se debe determinar a cuál le asiste razón).
88. Lo anterior, si se toma en cuenta que prevé como etapas de su desarrollo: la presentación de la demanda, el emplazamiento al oficial del registro civil para que formule contestación, la apertura de un periodo para el desahogo de pruebas y alegatos, el dictado de la sentencia al término de quince días, la procedencia de medios de impugnación y la notificación de la ejecutoria para su anotación registral.
89. Si bien pueden existir casos en los que se requiera un análisis exhaustivo de argumentos y medios de prueba para determinar si se justifica la modificación solicitada, se estima que, por lo general, no es indispensable un procedimiento de índole contenciosa, al ser la persona solicitante quien resiente la afectación moral, es decir, es a la que el nombre resulta infamante, le causa afrenta o la expone al ridículo.
90. Así, queda en evidencia que a pesar de su complejidad, la vía judicial fue determinada por el legislador como exclusiva, y no se advierte que en la ley impugnada o en alguna otra se previeran medios o procedimientos especiales para que el trámite de modificación del acta de nacimiento por el supuesto analizado (cambio de nombre por afrenta, infamia o ridículo), aun siendo competencia de una autoridad judicial, resultara de tal manera sencillo, expedito y respetuoso de la privacidad y dignidad de las personas que pudiera ser equiparable, en su idoneidad, a uno administrativo.

³⁶ **Artículo 697.** La revisión de las sentencias recaídas en los juicios sobre nulidad, rectificación o modificación, y reposición de actas del estado civil; sobre nulidad de matrimonio por las causas expresadas en los artículos 244, 245 y 249 a 252 del Código Civil, y de las resoluciones que ordenen el registro de nacimiento, abre de oficio la segunda instancia, con intervención del Ministerio Público y aunque las partes no expresaren agravios ni promovieren pruebas, el tribunal examinará la legalidad de la sentencia de primera instancia, quedando entretanto sin ejecutarse ésta.

91. Por ende, existen marcados contrastes entre las exigencias que conlleva la vía jurisdiccional y las que, por regla general, corresponden a un trámite administrativo, por ejemplo, cuando se trata de aclaración de actas por errores mecanográficos que, aunque no es supuesto similar al acto volitivo de modificar el nombre en su integridad, sí puede ejercerse en un procedimiento más ágil y laxo.
92. A efecto de evidenciarlo, se tiene que el mismo código civil local establece para la expedición de una nueva acta tratándose de la adecuación a la identidad de género,³⁷ lo siguiente:

VÍA JURISDICCIONAL	VÍA ADMINISTRATIVA
Temporalidad	
<p>Requiere de cinco días para la contestación de la demanda, tras los cuales se abre la dilación probatoria y, en un máximo de diez días tras tener por efectuada la contestación, procede la celebración de la audiencia, que determina el inicio del plazo de quince días para dictar sentencia.</p> <p>La sentencia es apelable en ambos efectos y la instancia de revisión es de oficio.</p> <p>Será hasta que cause ejecutoria el fallo que se procederá a dar aviso a las autoridades registrales, para que realicen las anotaciones conducentes y surta efectos la modificación.</p>	<p>Se prevé que, una vez recibida la solicitud conforme a los requisitos correspondientes, la dirección del registro civil levante la nueva acta de nacimiento y proceda de inmediato a anotar y reservar la original, tras lo cual corresponderá avisar a las autoridades que deban saber del resultado del procedimiento.</p>
Autoridad que decide	
Juzgado.	Dirección del Registro Civil o autoridad ante la que se declaró el nacimiento.
Tipo de acción	
Contenciosa, teniendo como parte actora a quien solicita la modificación y, como demandada, al oficial del registro civil.	Voluntaria, por lo que no se prevé una contraparte que defienda un interés en contrario.

³⁷ De acuerdo con los artículos 144 Quáter y 144 Quinquies del código civil local, que establecen:

Artículo 144 Quáter. Para realizar el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género y cambio de nombre, las personas interesadas deberán presentar:

I. Solicitud debidamente requisitada; en la que conste el consentimiento libre de que se reconozca su identidad de género;

II. Copia certificada del acta de nacimiento; y

III. Original y copia fotostática de su identificación oficial.

El levantamiento se realizará en la Dirección Estatal del Registro Civil o en el lugar en el que se llevó a cabo la declaración de nacimiento. Se procederá de inmediato a hacer la anotación y la reserva correspondiente. En el caso de que se realice en la Dirección Estatal del Registro Civil, éste dará aviso a aquél donde se encuentre el acta de nacimiento primigenia.

El acta de reconocimiento primigenia quedará reservada y no se publicará ni expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial o petición ministerial.

Una vez cumplido el trámite correspondiente, se enviarán los oficios con la información, en calidad de reservada, a las autoridades federales y estatales a las cuales requieran tener conocimiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, así como a todas aquellas autoridades que a solicitud de la persona interesada o de la Dirección Estatal del Registro Civil considere convenientes para los efectos legales procedentes.

Artículo 144 Quinquies. El procedimiento para expedir la nueva acta por identidad de género se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento del Registro Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y este, deberá garantizar que:

I. El procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género, se base únicamente en el consentimiento libre e informado de la persona solicitante, sin que se exijan requisitos como las certificaciones médicas o psicológicas, acreditar intervención quirúrgica alguna, terapias u otro diagnóstico y/o procedimiento, o cualquier modificación corporal, u otro que puedan resultar irrazonables o patologizantes;

II. El cambio de nombre y género, no libera ni exime de las obligaciones o responsabilidades contraídas con la identidad anterior, por lo que tal protección se debe garantizar por medio de distintos mecanismos legales que no impliquen, permitan o tengan como consecuencia el menoscabo, la lesión o el sacrificio de los derechos humanos de las personas que solicitan la adecuación de la identidad de género, y

III. Los trámites relacionados con el proceso registral deben tender a ser lo menos gravosos posibles, sobre todo si el solicitante se encuentra en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

Estándar probatorio	
Riguroso, ya que se admiten pruebas de descargo y está sujeto a la valoración que resulte conforme a los artículos 390 al 413 del código de procedimientos civiles.	Laxo, pues se parte de la satisfacción de requisitos formales como elemento fundamental para tener por admisible la pretensión.
Mecanismo para instar la acción del Estado	
A través de un medio de impugnación.	A través de una solicitud simple.

93. El estudio comparativo que antecede pone de manifiesto que la vía jurisdiccional, prevista para el supuesto que nos ocupa, no resulta ágil, expedita ni de fácil acceso para las personas interesadas en la modificación de su nombre, de modo que prever dicha vía como exclusiva implica sujetarlas a condiciones que no facilitan ver satisfecha su pretensión.
94. Luego, para que el mecanismo sea constitucional, se requiere que no invada o complejice de tal forma un derecho que se constituya en un obstáculo desmedido para su ejercicio, y, por otro, que si ese derecho está estrechamente vinculado con la individualidad o intimidad de sus titulares, menores sean las restricciones que deba soportar, de modo que, ambos aspectos, mayor dificultad de ejercicio para un derecho con dimensión más personal, se conjugarán para dar lugar a un vicio de inconstitucionalidad.
95. En ese entendido, aunque esta Suprema Corte ya ha reconocido que la posibilidad de modificación es un subderecho del nombre,³⁸ lo cierto es que, en el caso, ello no está a debate, dado que, al prever en las normas impugnadas la posibilidad de cambiarlo, el órgano legislativo reconoció que el nombre no debe resultar una imposición para las personas, sino un elemento de su identidad, que si bien, en principio y por razones tanto biológicas como sociales, está a disposición de quien registró su nacimiento, esto no conlleva perder de vista que atañe esencialmente a quien lo deberá usar; de ahí que deba ser acorde con las nociones que tiene sobre sí misma, para que quiera a partir de ese nombre (y de los demás aspectos de su individualidad), generar, como ya se dijo, su identidad.
96. Ante este escenario, se debe tomar en consideración el desarrollo jurisprudencial de la noción identificada como principio de inmutabilidad de los nombres, que se encuentra implícito en las normas de los códigos civiles que restringen o, inclusive, prohíben su modificación.
97. Esa noción ha sido interpretada ante el reconocimiento de que el nombre tiene una función en la vida colectiva y pública de las personas, ya que sirve para fijar la identidad de una persona en las relaciones sociales y ante el Estado, por lo que requiere garantías que le permitan cumplir ese propósito; sin embargo, el reconocimiento de que no solamente se trata de un medio para facilitar la convivencia entre individuos, sino de un verdadero derecho humano, requiere que esa máxima no se constituya como una restricción.
98. De esa manera lo entendió la Primera Sala de esta Suprema Corte en la tesis aislada cuyos título y subtítulo son: **“DERECHO HUMANO AL NOMBRE. EL PRINCIPIO DE INMUTABILIDAD CONSTITUYE UNA GARANTÍA DE SU FUNCIÓN SOCIAL Y NO UNA RESTRICCIÓN”**.³⁹
99. En tales condiciones, es necesario aclarar que, aunque se establezca que la vía para cambiar el nombre que causa afrenta, es infamante o expone al ridículo, debe ser más sencilla que la diseñada ante autoridad judicial, esto no implica que, en ejercicio de la voluntad, pueda cambiarse caprichosamente, porque la propia norma establece las condiciones para autorizarlo, ya que está supeditado a que el nombre tenga uno de esos efectos, ello con independencia del estándar probatorio, el cual, vía administrativa, en principio, se colige como laxo y menos gravoso.

³⁸ Ver sentencia recaída al amparo directo en revisión 2424/2011, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Ramón Cossío Díaz, 18 de enero de 2012.

³⁹ Tesis 1a. XXXVI/2020 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, décima época, libro 79, octubre de 2020, tomo I, página 269, registro digital 2022190.

Texto: Hechos: En los casos en los que una persona ejerza acción civil a fin de modificar el nombre que aparece en su acta de nacimiento.

Criterio jurídico: La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que debe tenerse en cuenta que el principio de inmutabilidad no debe entenderse como una restricción a la libertad que el derecho al nombre supone, pues más bien se configura como una garantía de la función que desempeña.

Justificación: Lo anterior, porque dicho principio lo que protege es que como mecanismo de identificación, el nombre guarde cierta estabilidad y permanencia necesarias para permitir la atribución de derechos y obligaciones y en ese sentido, salvaguardar la seguridad jurídica en el plano social y frente al Estado, sin que ello signifique que las personas tengan prohibido modificar su nombre, sino más bien que esta facultad no es irrestricta.

100. Inclusive, por la naturaleza de la causal de modificación de nombre que autorizó el legislador, es previsible que uno de los principales elementos a considerar sea la apreciación subjetiva de la persona interesada, pues es quien, naturalmente, resiente la afrenta, la infamia o el riesgo al ridículo, y es quien conoce las razones por las que esto ocurre.
101. Así, si bien las causas de la solicitud pueden caer en el ámbito de lo subjetivo, se evita la actuación caprichosa mediante la obligación de justificar en cuál de los supuestos se ubica y por qué, es decir, cuál es la afrenta sufrida, por qué resulta infamante o qué clase de ridículos puede suponer el empleo del nombre en sus términos.
102. En consecuencia, aunque las personas son titulares de su nombre, el trámite no resulta ser un mero aviso, sino un procedimiento cuya sencillez no debe propiciar el cambio de nombre a capricho, ya que, precisamente, para eso se está sujeto a ubicarse en las hipótesis que el poder legislativo libre y limitativamente estableció (afrenta, infamia y ridículo).
103. En síntesis, el principio de estabilidad de los nombres implica evitar cambiarlos de manera constante y caprichosa, mas no que deba ser más complicado el trámite respectivo, al grado de desincentivar que una persona disponga de un elemento de su propia identidad, en el ejercicio de su voluntad, identidad autopercebida y el libre desarrollo de su personalidad.
104. De ahí que, si a mayor afectación en la persona por mantener su nombre, mayor facilidad deberá proporcionar el Estado en las formalidades para cambiarlo. Por tanto, establecer la vía judicial **como único y exclusivo mecanismo** para modificar el nombre que una persona debe emplear para gestionar el ejercicio de otros derechos, cuando padece afrenta, infamia o se haya sujeta al ridículo, y, en vía de consecuencia, para identificarse en ciertos ámbitos formales de su vida social, conlleva a hacer menos accesible y más tardado un trámite que, hasta no quedar concluido, fuerza a la parte interesada a continuar empleando identificaciones y constancias, y a realizar sus trámites y su vida en sociedad con un nombre que le genera un detrimento moral.
105. Lo cual se agrava en atención a que las necesidades de la vida cotidiana implican que constantemente deba seguir difundiendo y reafirmando, aun contra su voluntad, una identidad integrada por un nombre que le resulta vejatorio.
106. Por ende, resulta contrario al derecho a la identidad que la vía para ejercer el derecho a identificarse de un modo que no menoscabe la identidad personal y pública sea exclusivamente la jurisdiccional.
107. Además, no se debe pasar por alto que la modificación formal del acta de nacimiento es solamente uno del cúmulo de gestiones que se deberán efectuar para, una vez cambiado el nombre que le resultaba incómodo, asimilar a la persona a su nueva situación jurídica, mediante la actualización de documentos de identificación, registros oficiales y, en general, toda situación que fue gestada a partir de un nombre que ya no será utilizado.
108. Tales motivos generan que resulte excesiva y gravosa la obligación exclusiva de acudir a instancias judiciales para disponer de un derecho personalísimo, derivado de los supuestos analizados, como es el nombre, pues ello implica prolongar, bajo un mandato de ley, el uso y fijación social de un signo distintivo de identificación que menoscaba la dignidad de su titular, en situación de afrenta, infamia y ridículo.
109. La afirmación que antecede no conlleva establecer que la vía jurisdiccional se debe entender prohibida para todos los casos que involucren el disfrute del derecho al nombre, pero su determinación como mecanismo único en el supuesto que nos ocupa y dadas las características del juicio especial que habrá de ser sustanciado, es lo que conduce a su inconstitucionalidad.
110. Tampoco se desconoce que, como a cualquier otra prerrogativa fundamental, al nombre le resulta aplicable el principio de interdependencia y, por consiguiente, no se distingue en términos jerárquicos de otros derechos, sino que se debe entender como parte del cúmulo de condiciones necesarias para vivir en sociedad con pleno respeto a la dignidad humana, de suerte que resulta necesario procurar la armonización de todas ellas, a fin de propiciar el disfrute óptimo de unos derechos sin comprometer el de otros.
111. Sin embargo, en los términos que se han explicado, se estima que implementar la vía jurisdiccional como exclusiva no corresponde a un mecanismo ágil y expedito para tutelar el cambio de nombre en los supuestos aquí analizados, de manera que ello origina una colisión otros derechos (identidad y libre desarrollo de la personalidad), de modo que el cambio de nombre debe conllevar gestiones sencillas y sin formalismos excesivos que puedan resultar en obstáculos injustificados para el disfrute de este derecho.

112. Por tanto, la fracción IV del artículo 145 del Código Civil local en estudio, al no prever una vía, distinta de la jurisdiccional, para la modificación del acta de nacimiento en cuanto al nombre, no cumple los estándares de sencillez y expeditez, y resulta violatoria del derecho al nombre, por obstaculizar en exceso el subderecho a cambiarlo de manera sencilla y rápida; de suerte que transgrede los artículos 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
113. Aun cuando la *litis* en este asunto se constriñe a verificar la vía elegida para el cambio de nombre, cabe enfatizar en que la existencia de este trámite se entiende a partir del derecho a disponer de un componente de la propia identidad, para ajustarlo de modo que no genere detrimento moral ni social al individuo; por ende, no conlleva que también varíe su personalidad jurídica, de modo que pudiera desconocer las obligaciones preexistentes, por haber sido adquiridas con un nombre distinto. Ello, puesto que las formas para extinción de obligaciones son las previstas en las normas específicas de la materia,⁴⁰ aunado a que el solo establecimiento del trámite exclusivamente ante autoridad judicial no garantiza su observancia en mayor o menor medida que si se conoce en el ámbito administrativo; de ahí que esta decisión no guarda relación con tales aspectos.
114. En consecuencia, al resultar fundado el planteamiento de la demandante, **se declara la invalidez de la fracción IV del artículo 145 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.**

VI.3. Análisis de la constitucionalidad de la fracción III del artículo 145 de la norma impugnada.

Modificación de nombre o apellidos para adecuar el acta a la realidad social.

115. La parte actora también cuestiona la validez de la vía jurisdiccional, aplicada a este segundo supuesto de modificación del nombre propio o apellidos. El siguiente precepto es el que lo regula:

Artículo 145. La modificación del contenido de un acta del Registro Civil, deberá realizarse ante la autoridad judicial, cuando implique:

[...]

III. La modificación o cambio del nombre propio o apellidos, para adecuarla a la realidad social, cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento;

116. El proyecto que el Pleno discutió proponía declarar la invalidez del supuesto normativo transcrito y, conforme a la discusión suscitada en sesión de diecinueve de junio de dos mil veintitrés, la invalidez abarcaría las porciones normativas «l nombre propio o» y «cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento».
117. Sin embargo, sometida a votación la propuesta, en sesión de veinte de junio de dos mil veintitrés, se emitieron únicamente cuatro votos a favor de invalidar la primera porción normativa que se mencionó;⁴¹ así como cuatro votos a favor de invalidar la segunda porción indicada.⁴²
118. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó **desestimar** el planteamiento consistente en declarar la invalidez del precepto referido, 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.

⁴⁰ Tal como precisó la Primera Sala de esta Suprema Corte en el amparo directo en revisión 7529/2019, resuelto el 3 de junio de 2020, por mayoría de cuatro votos de las Ministras y Ministros Norma Lucía Piña Hernández (Ponente), Ana Margarita Ríos Farjat, quien emitió su voto con el sentido pero apartándose de algunas consideraciones, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Juan Luis González Alcántara Carrancá (Presidente), en contra del emitido por el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo. Específicamente, en su párrafo 74.

⁴¹ Cuatro votos a favor del señor Ministro y de las señoras Ministras González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Presidenta Piña Hernández, y siete votos en contra de la señora Ministra y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán.

⁴² Cuatro votos a favor de los señores Ministros y de las señoras Ministras Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa y Ortiz Ahlf, y seis votos en contra de la señora Ministra y los señores Ministros Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, y un voto de la señora Ministra Presidenta Piña Hernández, por la invalidez únicamente de las porciones normativas «invariable y constantemente» y «en su vida social y jurídica».

VI.4. Análisis de la constitucionalidad del artículo 145 Bis, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, de la norma impugnada.

Referencia a las anotaciones en copias certificadas de las actas de nacimiento.

119. El artículo 145 Bis constituye una adición al código civil de la entidad, que textualmente establece:

Artículo 145 Bis. La sentencia que cause ejecutoria en el juicio de modificación de un acta del Registro Civil, se comunicará al Oficial del Registro Civil que corresponda para que haga las anotaciones en libro y acta correspondientes, **además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan**, se podrá prescindir de esta referencia, cuando lo solicite expresamente el interesado al Oficial del Registro Civil.

El Oficial del Registro Civil también comunicará oficiosamente la modificación del acta del registro civil a las representaciones en el Estado de las Secretarías de Gobernación, Hacienda y Crédito Público, Relaciones Exteriores e Instituto Nacional Electoral.

120. De la norma transcrita, el demandante considera inconstitucional el hecho de que el cambio de nombre o de apellidos se vea reflejado en las copias certificadas posteriores del acta de nacimiento, pues estima que constituye una exposición innecesaria de una decisión privada de la persona, es decir, en concreto, se duele de la parte que establece: «además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan...».
121. Al respecto, conviene precisar que las anotaciones marginales no solamente están previstas para casos como los que nos ocupan, relativos a las alteraciones a las actas registrales determinadas por vía judicial, pero la norma ahora analizada se refiere solamente a éstas, lo cual se deduce del hecho de que hace referencia al «juicio de modificación de un acta del Registro Civil».
122. Tal previsión obedece al contexto del capítulo respectivo del código civil, cuyos artículos 140 al 144 Quáter distinguen entre nulidad, aclaración,⁴³ modificación y expedición de acta nueva, por lo que en la norma se anticipó que cualquier modificación sustancial de un acta de nacimiento estaría precedida de un procedimiento ante autoridad judicial,⁴⁴ de suerte que serían las determinaciones judiciales sobre modificación las que originarían la necesidad de una anotación marginal.
123. No obstante, las anotaciones en un acta pueden derivar de procedimientos especiales, como es el caso, por ejemplo, de la expedición de acta nueva, para obtener concordancia con la identidad de género de la persona interesada, para lo cual la norma ordena anotar esta situación en el documento primigenio (artículo 144 Ter, párrafo primero).⁴⁵
124. Este procedimiento se destaca porque su configuración demuestra que el legislador local se ha preocupado por resguardar la privacidad de las personas, al restringir la divulgación de los datos que pongan en evidencia la realización del procedimiento respectivo, ya que, específicamente, dispuso que «El acta de reconocimiento primigenia quedará reservada y no se publicará ni expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial o petición ministerial».
125. Tal situación, con sus matices, no varió con la expedición del precepto impugnado, dado que si bien, en principio, establece que, en las copias certificadas de las actas modificadas se hará referencia a las anotaciones en el libro y acta correspondientes, también indica que **se podrá prescindir de esta referencia, cuando lo solicite expresamente el interesado al Oficial del Registro Civil.**
126. Entonces, el contenido integral del precepto que nos ocupa demuestra que el órgano creador de la norma tomó en consideración la posibilidad de que las personas beneficiarias de la modificación del acta de nacimiento pudieran estar inconformes con la exhibición de ese hecho en las copias certificadas que posteriormente solicitaran, **porque previó el derecho de oposición.**

⁴³ Regulada en el artículo 144 Bis, para los casos en que el nombre propio esté asentado de manera notoriamente errónea, abreviada o con imprecisiones mecanográficas, u ortográficas (fracción I), los apellidos no coincidan con los del padre o la madre (fracción II), la fecha de nacimiento sea errónea (fracción III) o se pretenda adecuar la anotación sobre el sexo de la persona registrada (fracción IV).

⁴⁴ Inclusive, el Reglamento del Registro Civil del Estado de Baja California Sur establece la facultad de realizar anotaciones y cancelaciones, pero, en cuanto a las modificaciones, específicamente las prevé como ordenadas por autoridad judicial, como enseguida se demuestra: **Artículo 32.** Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil: [...] IV. Efectuar en los actos registrales las anotaciones y cancelaciones que proceden conforme al presente Reglamento y al Código Civil del Estado y así como las modificaciones que le ordene la autoridad judicial; [...].

⁴⁵ **Artículo 144 Ter.** Pueden pedir el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género y cambio de nombre, previa la anotación correspondiente en su acta de nacimiento primigenia, las personas mayores de edad que requieran el reconocimiento de su identidad de género.

127. Además, la necesidad de pedirlo no resulta una exigencia desproporcionada, porque la normatividad al respecto no prevé mayores exigencias al respecto, de lo que se sigue que, en caso de oposición, basta hacerlo del conocimiento, ya sea directamente ante la oficina del registro civil o, inclusive, desde que se promueve la jurisdicción para llevar a cabo la modificación (sobre la base de que se trata de una norma diseñada para ser aplicable a procedimientos en sede judicial).
128. En ese contexto, el concepto de invalidez en estudio es infundado, porque parte de la noción de que necesariamente se dará noticia de las modificaciones de acta de nacimiento en las certificaciones posteriores, lo que, como quedó demostrado, constituye una intelección aislada de la norma, pues inclusive el propio legislador local incluyó un derecho de oposición.
129. En conclusión, al no quedar demostrada la violación constitucional que planteó la parte demandante sobre el artículo 145 Bis, lo procedente es reconocer la validez de la porción normativa impugnada.

VII. EFECTOS.

130. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45, todos de la ley reglamentaria de la materia,⁴⁶ dispone que las sentencias deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda; resaltándose que las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte y que la declaración de invalidez no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal.
131. **Declaratoria de invalidez.** En ese contexto, conforme a las consideraciones desarrolladas, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 145, fracción IV, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de esa entidad federativa.
132. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria de invalidez.** Atendiendo a la facultad de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación para determinar los efectos de las sentencias estimatorias que emite, conforme a lo dispuesto en los citados artículos 41 y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la jurisprudencia P./J. 84/2007, cuyo rubro es: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS**".⁴⁷
133. En esa jurisprudencia se sostiene que los efectos que este Tribunal Constitucional imprima a sus sentencias estimatorias en la vía de acción de inconstitucionalidad deben, de manera prioritaria, salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada, aunque, al mismo tiempo, se debe evitar generar una situación de mayor incertidumbre jurídica que la ocasionada por las normas impugnadas, así como afectar injustificadamente el ámbito decisorio establecido constitucionalmente a favor de otros poderes públicos (federales, estatales y/o municipales).

⁴⁶ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

II. Los preceptos que la fundamenten;

III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;

V. Los puntos resolutive que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;

VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación".

Artículo 43. Las razones contenidas en los considerandos que funden los resolutive de las sentencias aprobadas por cuando menos ocho votos, serán obligatorias para las Salas, Plenos de Circuito, tribunales unitarios y colegiados de circuito, juzgados de distrito, tribunales militares, agrarios y judiciales del orden común de los Estados y del Distrito Federal, y administrativos y del trabajo, sean éstos federales o locales.

Artículo 44. Dictada la sentencia, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará notificarla a las partes, y mandará publicarla de manera íntegra en el Semanario Judicial de la Federación, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

Cuando en la sentencia se declare la invalidez de normas generales, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará, además, su inserción en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial en que tales normas se hubieren publicado.

Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

⁴⁷ Jurisprudencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo XXVI, diciembre de 2007, página 777, registro digital 170879

134. Lo anterior determina que este Tribunal Pleno cuenta con un amplio margen de apreciación para salvaguardar eficazmente la norma constitucional o convencional violada, evitando afectar otros bienes jurídicos vinculados con las disposiciones controvertidas o con el parámetro de regularidad constitucional.
135. En ese contexto, en relación con la declaratoria de invalidez de este decreto, debe precisarse además, que esta Suprema Corte ha dictado resoluciones en las que el efecto consistió únicamente en la expulsión de las porciones normativas que presentaban vicios de inconstitucionalidad; en otros casos, ha consistido en la expulsión de todo un conjunto armónico de normas dentro del ordenamiento legal impugnado e, inclusive, se han expulsado del orden jurídico nacional leyes u ordenamientos completos por existir violaciones graves a las normas que rigen el procedimiento para su creación.
136. Asimismo, en ocasiones, el efecto de la sentencia se ha postergado por un lapso razonable y, en otros casos, el efecto ha consistido en la reviviscencia de las normas vigentes con anterioridad a las que han sido expulsadas del ordenamiento jurídico, para garantizar un mínimo indispensable de certeza jurídica.
137. Con relación a esto último, conviene reiterar que el Código Civil local no prevé una vía distinta de la judicial para solicitar modificaciones a las actas de nacimiento, pues esta se establece tanto para los cambios sustanciales como para las cancelaciones, mientras que el procedimiento administrativo se limita a la aclaración de actos registrales, prevista en el artículo 144 bis.
138. Por ende, no se podría estimar que las personas que se ubiquen en los supuestos de modificación de nombres y apellidos aquí analizados, y pretendan solicitar los ajustes en su acta de nacimiento, contarán con un mecanismo legalmente establecido para satisfacer su pretensión, de modo que la sola insubsistencia de las porciones normativas inválidas podría ocasionar que, en lugar de tutelarse de mejor manera su derecho al nombre, en su vertiente de tener la posibilidad de modificarlo, carezcan del medio para hacer efectiva esa prerrogativa; de ahí que no se satisfaría el propósito de subsanar las violaciones constitucionales.
139. Por consiguiente, la declaración de invalidez surtirá efectos a los doce meses siguientes a la notificación de los resolutivos de esta sentencia al legislativo local, para dar oportunidad de que, en caso de que el Congreso lo estime procedente, se adecue la codificación civil en los términos precisados.
140. Similares consideraciones justificaron el efecto de la sentencia dictada en la acción de inconstitucionalidad 73/2021.⁴⁸

VIII. DECISIÓN.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y parcialmente fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se **desestima** en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 145, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós.

TERCERO. Se **reconoce la validez** del artículo 145 Bis, párrafo primero, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, adicionado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós, por las razones expuestas en el apartado VI de esta decisión.

CUARTO. Se **declara la invalidez** del artículo 145, fracción IV, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformado mediante el DECRETO 2767, publicado en el Boletín Oficial de dicha entidad federativa el diez de julio de dos mil veintidós, de conformidad con el apartado VI de esta determinación.

QUINTO. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a los doce meses siguientes a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Baja California Sur, tal como se precisa en el apartado VII de esta ejecutoria.

⁴⁸ Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Yasmín Esquivel Mossa, 7 de marzo de 2022.

SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por oficio a las partes, y en su oportunidad devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia (votación realizada en la sesión celebrada el diecinueve de junio de dos mil veintitrés).

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se expresaron cuatro votos de las señoras Ministras y del señor Ministro González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado 3, consistente en declarar la invalidez del artículo 145, fracción III, en su porción normativa “I nombre propio o”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. La señora Ministra y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

Se expresaron cuatro votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales y Laynez Potisek, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado 3, consistente en declarar la invalidez del artículo 145, fracción III, en su porción normativa “cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Las señoras Ministras y los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat y Pérez Dayán votaron en contra. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández votó por la invalidez únicamente de sus porciones normativas “invariable y constantemente” y “en su vida social y jurídica”. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto particular.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del artículo 145, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 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 tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado 4, consistente en reconocer la validez del artículo 145 Bis, párrafo primero, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá separándose de los párrafos del 78 al 81, del 99 al 103 y del 106 al 112,⁴⁹ Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales apartándose de los párrafos 81 al 106,⁵⁰ Pardo Rebolledo por consideraciones distintas, Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología y de las consideraciones, Ríos Farjat apartándose del parámetro, Laynez Potisek por consideraciones distintas, Pérez Dayán por consideraciones distintas y Presidenta Piña Hernández en contra de las consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en sus subapartados 1 y 2, consistente en declarar la invalidez del artículo 145, fracción IV, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Aguilar Morales, previa anuencia del señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena, se adhirió a su voto concurrente para conformar uno concurrente de minoría (votación realizada en la sesión celebrada el diecinueve de junio de dos mil veintitrés).

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez surta efectos a los doce meses siguientes a la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

En la sesión privada ordinaria celebrada el veintinueve de abril de dos mil veinticuatro se aprobó el texto del engrose, por unanimidad de nueve votos las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

La señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y el señor Ministro Luis María Aguilar Morales no asistieron a la sesión privada del veintinueve de abril de dos mil veinticuatro previo aviso a la Presidencia.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que en los términos antes precisados se aprobó el texto del engrose de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 114/2022.

Firman las señoras Ministras Presidenta y la Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Loreta Ortiz Ahlf**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 114/2022, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinte de junio de dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de junio de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

⁴⁹ Numeración actualizada tras las modificaciones incluidas en engrose.

El Señor Ministro González Alcántara se apartó de los párrafos 62 al 66, 82 al 84, 96 al 100 y 103 al 110 del proyecto original, sin embargo, derivado de las modificaciones realizadas en el engrose, los párrafos 62 a 66 fueron eliminados, mientras que los restantes párrafos **ahora** corresponden del 78 al 81, 99 al 103 y 106 al 112.

⁵⁰ Numeración actualizada.

El Señor Ministro Aguilar Morales se apartó de los párrafos 68, y del 84 al 109 del proyecto original, no obstante, con motivo de los ajustes efectuados en el engrose, el párrafo 68 se eliminó y los subsiguientes **ahora** corresponden del 81 al 111.

VOTOS CONCURRENTES Y PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 114/2022, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

El Tribunal Pleno resolvió la referida acción de inconstitucionalidad promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra de los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 Bis en su porción normativa “*además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan*”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de esa entidad.

Reservé mi derecho a formular estos votos, para precisar lo siguiente.

Razones del voto concurrente:

Me separé del párrafo 74 de la sentencia que descarta la posibilidad de examinar la constitucionalidad del artículo 145 (párrafo primero) y fracciones III y IV impugnados, bajo un test de proporcionalidad en sentido amplio; no comparto ninguna de las razones expresadas para ello. Desde mi punto de vista, sí es viable aplicar dicha metodología y era la más indicada en el caso, aplicando un escrutinio ordinario.

Conforme a lo anterior, arribé a la invalidez de la fracción IV del artículo 145, exclusivamente conforme a lo siguiente:

Incidencia de la norma en el derecho al nombre. La fracción indicada reconoce el derecho de la persona a cambiar el nombre propio en su registro de nacimiento cuando *le cause afrenta, sea infamante o le exponga al ridículo*; pero esta posibilidad está constreñida, conforme al párrafo primero de la norma, a que se ejerza exclusivamente *la vía judicial*, y de los diversos artículos 418 a 425 del mismo ordenamiento se constata que para ello se prevé un juicio especial, de modo que esta medida legislativa, *prima facie*, sí representa una limitación en el ejercicio de ese derecho, y trasciende al de libre desarrollo de la personalidad, además, la publicidad del proceso judicial podría incidir en la privacidad de la persona cuyo nombre trasciende a su dignidad, por lo que es viable analizar la constitucionalidad del dispositivo legal en relación con esos derechos fundamentales.

Finalidad constitucionalmente válida. De los trabajos legislativos de los que derivó el Decreto por el cual se reformó el artículo 145 impugnado, no se observa alguna justificación que hubiere dado el legislador para asignar el supuesto de la fracción IV, a la competencia de la autoridad judicial. Sin embargo, de la evolución de la legislación en materia del Registro Civil se puede desprender que la idea tras esa medida era que las modificaciones sustanciales al nombre o el cambio de nombre propio y/o de los apellidos de la persona, respecto de los asentados en su registro de nacimiento, podían generar inseguridad jurídica en relación con la filiación que le correspondía, *por lo menos en apariencia*, asimismo, que podían trascender a la identidad de la persona en sus relaciones jurídicas (su estado civil, sus derechos y obligaciones) frente a terceros (sociedad y Estado), estimándose que sujetar a un proceso judicial ese tipo de modificaciones o cambios al nombre, brindará una mayor garantía sobre su procedencia, pues el seguimiento de un juicio más instrumentado y la existencia de una sentencia luego de escuchar posibles interesados, supone un examen profundo de la pretensión y sus implicaciones. Así, es dable admitir como una finalidad constitucionalmente legítima de la norma, al prever la vía judicial, preservar la **seguridad jurídica** en el sistema del Registro Civil.

Idoneidad. La vía judicial, aun cuando entrañe determinadas formalidades y/o conlleve la necesidad de agotar mayores actos procesales, instrumentalmente sí es adecuada para acceder al cambio de nombre en el registro de nacimiento en el supuesto de que se trata, garantizando esa finalidad de seguridad jurídica respecto a la no afectación de relaciones jurídicas filiatorias, del estado civil, o a relaciones jurídicas con terceros y el Estado, precisamente porque está previsto ese resultado.

Necesidad. Estimo que esta grada no se satisface. Ello, porque la vía judicial, como se encuentra diseñada en el caso, tratándose de la hipótesis que se analiza, no es el medio más eficaz y menos lesivo del derecho al nombre en su facultad de cambiarlo (como parte del derecho a la identidad), del derecho al libre desarrollo de la personalidad con el cual guarda conexión, así como del derecho a la privacidad. A mi juicio, era posible *otro medio alternativo*, con igual eficacia y menos restrictivo en términos fácticos (por resultar menos gravoso), para lograr la finalidad de brindar seguridad jurídica en los aspectos ya referidos, pues era posible al legislador diseñar una vía administrativa, en forma de trámite, ante el propio Oficial del Registro Civil o ante la Dirección Estatal o Municipal del Registro Civil correspondiente, que permitiera el fin buscado.

Así se observa, porque el **juicio especial** para lograr el cambio de nombre en el acta de nacimiento cuando cause afrenta, sea infamante o exponga al ridículo, de acuerdo con la legislación procesal respectiva, formalmente supone diversos actos procesales propios de un juicio de contienda¹: (i) presentación de la demanda, (ii) emplazamiento al Oficial del Registro Civil y vista al Ministerio Público, (iii) contestación por parte del primero en cinco días, (iv) desahogo de pruebas y alegatos en audiencia de juicio en diez días, (v) emisión de sentencia en quince días, (vi) posibilidad de recurrir el fallo en apelación, en su defecto, una revisión de oficio por la alzada; (vii) una vez firme la sentencia se debe notificar al Registro Civil para que haga *una anotación marginal* con la modificación correspondiente², y (viii) enviar copia certificada de la sentencia al Archivo Central del Registro Civil.

Ese proceso judicial, desde luego, para el justiciable, implica erogar recursos económicos (contratar un abogado y demás gastos generados por el juicio), invertir considerable tiempo en el desahogo de cada una de las etapas que, aunque se prevean plazos breves, es factible que el proceso sufra dilaciones, y entraña mayor publicidad de su pretensión, en un aspecto en que ésta precisamente le afecta en su dignidad por los efectos negativos que le produce su nombre.

Mientras que un **trámite administrativo** ante la propia autoridad del Registro Civil simplemente podría implicar: (i) que el justiciable se presente ante la autoridad que corresponda del Registro Civil y por sí mismo llene una solicitud previamente diseñada para ello (formato), y acompañe, en su caso, algún elemento probatorio de su dicho, incluso, esto ni siquiera sería exigible, pues en el supuesto en cuestión, lo fundamental será la manifestación individual del solicitante sobre las afectaciones que su nombre le ocasiona, y la apreciación razonable de la autoridad en el determinado contexto social, para lo cual bastaría un criterio de sana crítica y, (ii) que la autoridad del Registro Civil cuente con un tiempo razonable pero necesariamente corto, para emitir la respuesta y expedir una nueva acta de nacimiento con el nuevo nombre propio elegido que no refleje el anterior (reitero, haciendo anotación marginal del cambio en su acta primigenia y reservando ésta), sin modificar ningún otro dato.

Un trámite administrativo sencillo y expedito en esos términos, también permite garantizar en forma eficaz la seguridad jurídica respecto de la filiación, el estado civil y las relaciones jurídicas del registrado con terceros y el Estado, porque en el supuesto analizado:

- (i) Sólo atañe a la persona que quiere cambiar su nombre; no habría legitimación para intervenir en el procedimiento respecto de algún tercero;
- (ii) Sólo se trata de cambiar el nombre propio, y no apellidos o algún otro dato del acta de nacimiento primigenia, como serían los relativos a los ascendientes, y en su caso, si ese cambio se realiza, será procedente modificar otras actas del estado civil como las de matrimonio o nacimiento o reconocimiento de hijos; además que yo he compartido el criterio reiterado en la doctrina de esta Suprema Corte, relativo a que el cambio de nombre -incluso de apellidos- por sí mismo, jurídicamente no modifica la filiación, parentesco o el estado civil, si en el acta prevalecen esos otros datos que permiten identificarla, y que, en tal caso, tampoco se extinguen relaciones jurídicas celebradas por la persona bajo el nombre anterior;

¹ Artículos 418 a 425 citados en la resolución del Tribunal Pleno.

² Aunque en este caso, evidentemente se tendría que girar la instrucción de que se levante una nueva acta con el nuevo nombre, que no refleje de ningún modo su nombre anterior, se haga anotación marginal en la primigenia y se reserve, pues en este supuesto de la fracción IV se torna necesario proteger en mayor medida la privacidad del interesado al estar inmersa una afectación directa a su dignidad.

- (iii) Porque el legislador puede fácilmente, al diseñar la vía administrativa, hacer las anteriores precisiones, de hecho, ya lo previó así en el propio artículo 145, párrafo último³. De modo que una previsión igual puede establecerse respecto de este supuesto al regularse el trámite administrativo.
- (iv) Porque si bien resulta factible que, en apariencia, el hecho de que una persona se conociera previamente bajo un nombre propio diverso, y luego se ostente con uno distinto, podría generar confusión e incluso que excepcionalmente se hiciera un uso indebido de esa circunstancia tratándose del tráfico jurídico respecto de terceros en detrimento de la seguridad jurídica en un sentido amplio; lo cierto es que, también en el procedimiento administrativo es posible garantizar la seguridad jurídica acudiendo al mecanismo de notificar el cambio de nombre propio a las principales autoridades que manejen bases de datos oficiales, a saber: el Instituto Nacional Electoral, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda, Relaciones Exteriores, o cualquier otra que se estime necesario, desde luego, con la debida confidencialidad por las implicaciones del supuesto, a fin de que estas autoridades actualicen sus registros y ya no prevalezcan vigentes documentos de identidad con el nombre anterior y no pueda ser ostentada una doble identidad por el interesado. De hecho, el artículo 145 Bis del código local que se analiza, ya tiene esa previsión tratándose de cambio de nombre autorizado en vía judicial, por tanto, no habría obstáculo para que el legislador contemple una previsión semejante también en un procedimiento administrativo⁴.

Además, tratándose de esta hipótesis, un mal uso del cambio de nombre frente a terceros en el tráfico jurídico sería una situación excepcional, pues si la persona cambia su nombre porque le causa afectaciones a su dignidad, lo esperado es que deje de utilizarlo y sustituya todos sus documentos de identidad.

En todo caso, si en el trámite administrativo, la autoridad del Registro Civil no autorizara el cambio de nombre pretendido, ello podría ser examinado en último término por autoridad judicial a través del medio de defensa que resulte procedente.

Dado que no se supera la grada de necesidad, es innecesario analizar la proporcionalidad en sentido estricto, respecto de esta fracción IV de la norma impugnada, pues lo anterior es suficiente para sustentar su invalidez.

Por otra parte, aunque en la resolución aprobada se desestimó la acción de inconstitucionalidad respecto de la impugnación del artículo 145 en su diversa **fracción III**, en este supuesto el sentido de mi voto fue por la invalidez de la porción normativa "(...) *l nombre propio*", bajo la misma metodología y estándar de escrutinio, inclusive por las mismas razones sustanciales ya expuestas; esto, pues aunque en esta hipótesis la norma se refiere al caso en que se pretende cambiar el nombre propio para adecuarlo a la realidad social, y no porque cause afrenta, sea infamante o exponga al ridículo, en mi opinión, cuando se trata únicamente de modificar este elemento del nombre, algún eventual problema relacionado con garantizar la seguridad jurídica respecto de relaciones de filiación, estado civil o en general frente a terceros se encuentra atenuado, y el sistema jurídico tendría que brindar a las personas un trámite administrativo sencillo y expedito ante la propia autoridad del Registro Civil y no vincularlas exclusivamente a agotar una vía judicial como el juicio especial diseñado en el caso, que como se observó, es propio de una instancia de contienda.

³ Esa porción normativa dice: "*La modificación del acta que implique el cambio o modificación de nombre o apellidos de una persona, no a (sic) privan de sus derechos, no modifican ni se extinguen obligaciones; incluidos las provenientes de las relaciones propias del derecho de familia en todos sus órdenes y grados salvo en los casos de modificación de actas del registro civil derivadas de juicios de contradicción o investigación de paternidad*".

⁴ (ADICIONADO, B.O. 10 DE JULIO DE 2022)

Artículo 145 Bis.- La sentencia que cause ejecutoria en el juicio de modificación de un acta del Registro Civil, se comunicará al Oficial del Registro Civil que corresponda para que haga las anotaciones en libro y acta correspondientes, además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan, se podrá prescindir de esta referencia, cuando lo solicite expresamente el interesado al Oficial del Registro Civil.

El Oficial del Registro Civil también comunicará oficiosamente la modificación del acta del registro civil a las representaciones en el Estado de las Secretarías de Gobernación, Hacienda y Crédito Público, Relaciones Exteriores e Instituto Nacional Electoral.

Por otra parte, en suplencia de queja, también sostuve la invalidez de esa fracción III, en sus porciones normativas “*invariable y constantemente*” y “*en su vida social y jurídica*”, porque estimo que constituyen condicionantes para que se pueda acceder a la modificación o cambio *de apellidos* para adecuarlos a la realidad social, que dificultan innecesariamente al justiciable la acreditación de su pretensión, y por otra parte, limitan la posibilidad de que la persona juzgadora, valore con mayor amplitud las circunstancias de un caso concreto a fin de autorizar el cambio de apellidos en el registro de nacimiento y en alguna otra acta de estado civil que resulte necesario por vía de consecuencia, ante situaciones que ameriten favorecer la pretensión aun cuando no encajen precisamente en esas condicionantes, acudiendo a la herramienta de la interpretación; de modo que tales porciones, en mi opinión, tornan *subinclusiva* la hipótesis normativa.

En cuanto al resto de esta norma, consideré que no es inconstitucional que se disponga la vía judicial para la modificación o cambio *de apellidos* en el registro de nacimiento para adecuarlos a la realidad social, pues para esta hipótesis normativa sí se supera el análisis de proporcionalidad en sentido amplio.

Ello, porque la medida tiene la finalidad constitucionalmente admisible de garantizar la seguridad jurídica y resulta idónea para ello, en los términos que precisé en el test anterior; asimismo, es necesaria en la medida en que este supuesto sí podría ameritar una mayor amplitud de aspectos jurídicos y fácticos a ponderar según los casos concretos, así como requerir la aportación y desahogo de mayores elementos de prueba, o bien, requerirse el testimonio en el procedimiento de algún tercero en caso de eventual conflicto (por ejemplo, tratándose de cambiar apellidos de personas menores de edad), cuestiones que pudieren exceder la competencia y los alcances de un mero trámite administrativo; e igual se satisface la proporcionalidad en sentido estricto, pues en abstracto, en este supuesto normativo la ponderación admite privilegiar la protección a la seguridad jurídica que debe brindar el Registro Civil respecto de la certeza de relaciones filiatorias, del estado civil, o en cuanto a la identidad de las personas en su tráfico jurídico frente a terceros o el Estado, y admitir una limitación razonable en el ejercicio del derecho al cambio de nombre en cuanto los apellidos, sujetándolo a que ello se realice mediante la vía judicial, pues esto último, si bien puede representar para el justiciable una mayor carga procedimental, no impide la materialización del derecho, y resulta viable en aras de preservar ese otro bien jurídico.

Razones del voto particular:

En el apartado de “Efectos”, mi voto fue en contra de la resolución aprobada, pues disiento de la postergación del inicio de los efectos de la declaratoria de invalidez hasta los doce meses siguientes a la notificación de los puntos resolutivos al Congreso del Estado de Baja California Sur. En mi criterio, este diferimiento sólo podría tener lugar cuando proceda vincular al legislador a legislar sobre alguna determinada situación al actualizarse omisiones legislativas en competencia de ejercicio obligatorio y se requiera otorgarle un plazo determinado, y ese no fue el caso, inclusive, en la resolución ni siquiera se está vinculando a legislar por lo que no observo sentido a la decisión de aplazar el surtimiento de efectos de la invalidez de la norma.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de los votos concurrente y particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, formulados en relación con la sentencia del veinte de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad 114/2022. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de junio de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 114/2022.

1. En la sesión celebrada el veinte de junio de dos mil veintitrés, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en la que demandó la invalidez de los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 Bis, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reformados mediante Decreto número 2767, publicado el diez de julio de dos mil veintidós en el Boletín Oficial del Gobierno de esa entidad.
2. Los temas centrales fueron los siguientes: (I) derecho al nombre; (II) derecho al libre desarrollo de la personalidad; (III) idoneidad de la vía jurisdiccional para modificar el nombre por causar afrenta, resultar infamante o exponer al ridículo; (IV) derecho a modificar el nombre o apellidos para adecuar el acta a la realidad social; y, (V) requisito consistente en hacer referencia del cambio de nombre o apellidos en las copias certificadas del acta de nacimiento que posteriormente se expidan.
3. En este asunto, en general, voté a favor de la propuesta de invalidez de la fracción IV del artículo 145 de la norma impugnada, así como de la validez del diverso 145 Bis, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia de ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, de la norma impugnada. Sin embargo, considero necesario elaborar este voto concurrente para expresar mi disenso en algunos de los temas mencionados.

I. Consideraciones de la sentencia.

4. Se analizó la inconstitucionalidad de la fracción IV del artículo 145 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que ordena tramitar la modificación de nombre propio de un acta de nacimiento vía judicial cuando el que se tenga registrado causa afrenta, sea infamante o lo exponga al ridículo. Al respecto, se estimó que dicho precepto, al no prever una vía distinta a la jurisdiccional para tal efecto, resulta violatoria del derecho al nombre, por obstaculizar en exceso el subderecho a cambiarlo de manera sencilla y rápida.
5. Lo anterior se consideró así, pues el uso de ciertos nombres puede resultar vergonzoso para la persona, generarle descredito o exponerle a burlas, pudiendo resultar en que el uso de dicho nombre no sea un elemento para expresar la identidad personal e individualidad, por lo que puede ser de su interés y voluntad cambiarlo. Por ello, se reconoce que cambiar el nombre en estos supuestos debe estar sujeto a los menores obstáculos y dilaciones posibles, a efecto de evitar prolongar más de lo necesario la situación de riesgo de escarnio y, en general, de insatisfacción de las personas con un atributo fundamental de sí mismas.
6. En esa línea, a partir de un estudio comparativo entre la vía jurisdiccional y la administrativa, en el supuesto que nos ocupa, se estableció que la primera no resulta ágil, expedita, ni de fácil acceso para las personas interesadas en la modificación de su nombre, además de no advertirse que en la ley impugnada o en otra se previeran medios o procedimientos especiales para que el trámite de modificación del acta de nacimiento por el supuesto analizado, aun siendo competencia de una autoridad judicial, resultara de tal manera sencillo, expedito y respetuoso de la privacidad y dignidad de las personas que pudiera ser equiparable, en su idoneidad, a uno administrativo.
7. De modo que se concluyó que prever la vía jurisdiccional como exclusiva implica sujetar a las personas que quieren cambiar su nombre a condiciones que no facilitan ver satisfecha su pretensión.
8. Se consideró que, para que el mecanismo sea constitucional, se requiere, por un lado, que no invada o complejice de tal forma un derecho que se constituya en un obstáculo desmedido para su ejercicio y, por el otro, que, si ese derecho está estrechamente vinculado con la individualidad o intimidad de sus titulares, menores deben ser las restricciones que deba soportar.

9. Esto no significa que el principio de estabilidad de los nombres implique que una persona pueda cambiarlo caprichosamente en ejercicio de la voluntad. Más bien, debe justificar en cuál de los supuestos se ubica y porqué; es decir, cuál es la afrenta sufrida, por qué resulta infamante o qué clase de ridículos puede suponer el empleo del nombre en sus términos. Por ello, el trámite no resulta ser un mero aviso, sino un procedimiento cuya sencillez no debe propiciar el cambio de nombre a capricho.
10. Finalmente, se concluyó que resultaba excesiva y gravosa la obligación exclusiva de acudir a instancias judiciales para disponer de un derecho personalísimo, derivado de los supuestos analizados, como es el nombre, pues ello implica prolongar, bajo un mandato de ley, el uso y fijación social de un signo distintivo de identificación que menoscaba la dignidad de su titular, en situación de afrenta, infamia y ridículo.

II. Consideraciones de la concurrencia.

11. Al respecto, estoy de acuerdo con la declaración de invalidez de la fracción sometida a análisis, sin embargo, emito el presente voto concurrente para apartarme de las consideraciones relativas a que: (i) el cambio del nombre, en su vertiente de modificación, no implica cambiarlo a simple voluntad de la persona, sino que debe estar sujeto a la justificación y acreditación de ciertos supuestos; y (ii) que, para analizar si es válido establecer la vía jurisdiccional como única para la modificación del nombre, el procedimiento debe ser valorado en sus características particulares tomando en cuenta la naturaleza personal del derecho que se ejerce mediante la modificación, a fin de determinar si las formalidades establecidas son excesivas para la atención de la solicitud planteada.
12. En cuanto al primer punto, considero que, si el derecho al nombre en sus dos dimensiones —la primera, relativa a tener un nombre y la segunda, consistente en el ejercicio de modificar el dado originalmente por los padres al momento del registro— pertenece al derecho a la identidad, así como al libre desarrollo de la personalidad, corresponde únicamente a la persona elegir y modificar su nombre a simple voluntad, sin que las autoridades puedan interferir en esa decisión. Lo contrario, a mi consideración, implicaría negar la titularidad de esos derechos, así como negar el contenido esencial del derecho al nombre en su vertiente de modificación, el cual debe basarse únicamente en el principio de autonomía de la persona y negar, absolutamente, la inmutabilidad del nombre.
13. A mi parecer, condicionar a la persona que solicita el cambio de nombre a justificar en su solicitud que se ubica en ciertos supuestos—en el caso que le cause afrenta, sea infamante o lo exponga al ridículo— constituye un obstáculo contrario, no sólo al derecho al nombre en su vertiente modificatoria, sino a la propia identidad de la persona, interfiriendo de manera desproporcionada en los derechos involucrados. Ello, aunado a que ya se ha señalado por esta Suprema Corte que el cambio de nombre propio y apellidos no afectan necesariamente la filiación.¹ Por mayoría de razón, considero que no debe existir condicionante alguna para ello.
14. El nombre, tal como ha sido definido en diversos precedentes de este Alto Tribunal, es el conjunto de signos que constituye un elemento básico e indispensable de la identidad de cada persona, sin el cual no puede ser reconocida por la sociedad. Está integrado por el nombre propio y los apellidos. Este se rige por el principio de autonomía de la voluntad, lo que significa que debe ser elegido libremente por la persona misma, los padres o tutores, según sea el momento de registro, por lo que no puede existir ningún tipo de restricción ilegal o ilegítima al derecho, ni interferencia en la decisión. Sin embargo, sí puede ser objeto de reglamentación estatal, siempre que ésta no lo prive de su contenido esencial.
15. De igual forma, el derecho al nombre incluye o se compone de dos dimensiones: la primera, relativa a tener un nombre y, la segunda, consistente en el ejercicio de modificar el dado originalmente por los padres al momento del registro, por lo que, una vez registrada la persona, se debe garantizar la posibilidad de preservar o modificar el nombre y apellido.

¹ Véase amparo directo en revisión 2424/2011, resuelto por la Primera Sala de este Alto Tribunal en sesión de dieciocho de enero de dos mil doce.

16. Ahora bien, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha establecido que el derecho al nombre, reconocido en el artículo 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, “constituye un elemento básico e indispensable de la identidad de cada persona, sin el cual no puede ser reconocida por la sociedad, ni registrada ante el Estado”², por lo que “los Estados tienen la obligación no sólo de proteger el derecho al nombre, sino también de brindar las medidas necesarias para facilitar el registro de la persona, inmediatamente después de su nacimiento”³, así como “garantizar que la persona sea registrada con el nombre elegido por ella o por sus padres, según sea el momento del registro, sin ningún tipo de restricción al derecho ni interferencia en la decisión de escoger el nombre”⁴. Por lo tanto, “una vez registrada la persona, se debe garantizar la posibilidad de preservar y reestablecer su nombre y apellido”⁵.
17. En la Opinión Consultiva 24-17⁶, la Corte Interamericana de Derechos Humanos estableció que el nombre es parte del derecho a la identidad⁷, el cual puede ser conceptualizado como “el conjunto de atributos y características que permiten la individualización de la persona en la sociedad y que, en tal sentido, comprende varios derechos según el sujeto de derechos de que se trate y las circunstancias del caso”⁸ y se encuentra estrechamente vinculado con la dignidad humana, el derecho a la vida privada y el principio de autonomía de la persona.⁹
18. Asimismo, en dicha Opinión Consultiva, la Corte señaló que el nombre también es un atributo de la personalidad, el cual constituye una expresión de la individualidad y tiene por finalidad afirmar la identidad de una persona ante la sociedad y en las actuaciones frente al Estado, siendo un derecho fundamental inherente a todas las personas por el solo hecho de existir.¹⁰
19. Así, es que reconoció que la fijación del nombre, como atributo de la personalidad, es determinante para el libre desarrollo de las opciones que le dan sentido a la existencia de cada persona, así como a la realización del derecho a la identidad, siendo un factor de distinción de la persona humana, por lo que cada persona debe tener la posibilidad de elegir libremente y de cambiar su nombre como mejor le parezca.¹¹
20. En ese sentido, es que la Corte Interamericana ha precisado que “la falta de reconocimiento al cambio de nombre de conformidad con esa identidad auto-percibida, implica que la persona pierde total o parcialmente la titularidad de esos derechos”¹², es decir, el derecho al nombre, a modificarlo y elegirlo libremente, así como el derecho al reconocimiento de la personalidad jurídica y el derecho a la identidad.
21. Por ello, ha reconocido que “los Estados deben respetar y garantizar a toda persona, la posibilidad de registrar y/o cambiar, rectificar o adecuar su nombre y los demás componentes esenciales de su identidad como la imagen, o la referencia al sexo o género, sin interferencias por parte de las autoridades públicas o por parte de terceros”¹³.
22. En ese hilo, López Serna y Kala, consideran que una vulneración al derecho de libre desarrollo de la personalidad es la imposibilidad de cambiar el nombre o elegirlo libremente¹⁴, pues las personas deben poder tener la potestad suficiente para elegir por sí mismas todas aquellas características que les afecten exclusivamente de manera personal.¹⁵

² Caso de las Niñas Yean y Bosico vs. República Dominicana, sentencia de 8 de septiembre de 2005, párrafo 182.

³ *Ibidem*, párrafo 183.

⁴ *Ibidem*, párrafo 184.

⁵ *Ídem*.

⁶ Opinión Consultiva 24-17 de 24 de Noviembre de 2017, solicitada por la República de Costa Rica sobre Identidad de Género, e Igualdad y no discriminación a parejas del mismo sexo.

⁷ *Ibidem*, párrafo 90.

⁸ *Ídem*.

⁹ *Ídem*.

¹⁰ *Ibidem*, párrafo 106.

¹¹ *Ibidem*, párrafo 111.

¹² *Ídem*.

¹³ *Ibidem*, párrafo 115.

¹⁴ LÓPEZ SERNA, Marcela Leticia y KALA, Julio César, Derecho a la Identidad Personal, como resultado del Libre Desarrollo de la Personalidad, Ciencia Jurídica, Universidad de Guanajuato, División de Derecho, Política y Gobierno, Departamento de Derecho, Año 7, número 14, Guanajuato, 22 de mayo de 2018, página 66.

¹⁵ *Ibidem*, página 69.

23. Expuesto lo anterior, me parece que por pertenecer el derecho al nombre al derecho a la identidad, así como al libre desarrollo de la personalidad, corresponde únicamente a la persona elegir y modificar su nombre a simple voluntad, sin que las autoridades puedan interferir en esa decisión, pues esto implica negar la titularidad de esos derechos, así como negar el contenido esencial del derecho al nombre en su vertiente de modificación, el cual debe basarse únicamente en el principio de autonomía de la persona y negar absolutamente la inmutabilidad del nombre.
24. Es así que **me separo de lo dispuesto en la sentencia sobre que el derecho al nombre en su vertiente modificatoria no significa que, a simple voluntad, pueda cambiarse, debiendo justificar la adecuación del caso concreto al supuesto fáctico de la norma.**
25. Dicho esto, si bien mi postura es que no debe sujetarse el derecho al cambio de nombre a ningún requisito o condición, **esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido que establecer los mencionados requisitos para modificar el nombre es constitucionalmente válido para preservar el principio de estabilidad del nombre y de seguridad jurídica.**
26. Así, **conforme a dicho criterio, considero que, a fin de determinar la vía idónea para llevar a cabo la solicitud de cambio de nombre, se debe atender al estándar probatorio que se exige en los supuestos establecidos para ello** y no, como expone la sentencia, a si las formalidades resultan excesivas para la naturaleza del derecho que se ejercer con su modificación. Me explico.
27. En algunos casos, a fin de acreditar los supuestos exigidos para la modificación del nombre, el estándar probatorio que se requiere puede ser mayor que en otros en los que se requiere de un estándar probatorio más laxo. Por ejemplo, en aquellos casos en los que se exige que el cambio de nombre tenga como propósito adecuarlo a la realidad social o familiar de quien lo solicita, resulta claro que el estándar probatorio será riguroso, pues a fin de acreditar dicha realidad, es probable que se requieran documentales, testimoniales, periciales y cualquier otro medio de prueba con alto valor convictivo. Por tanto, considero que en ese caso la vía idónea es la jurisdiccional, en virtud de que es en ésta en la que existen mayores herramientas procesales, en específico las probatorias y las de alegatos, que permiten a los particulares estar en condiciones óptimas e idóneas para acreditar el supuesto en el que se sitúan y, de esa manera ejercer de manera efectiva su derecho al nombre en su vertiente modificatoria.¹⁶
28. Lo contrario, es decir, considerar que, en aquellos supuestos en los que el estándar probatorio es alto, la vía idónea es la administrativa, implicaría, por un lado, limitar la posibilidad del solicitante de proporcionar a la autoridad administrativa de los elementos suficientes y necesarios para poder acreditar el supuesto exigido y, por el otro, privarlo de ejercer de manera efectiva su derecho al nombre en su vertiente modificatoria.
29. Lo anterior, pues el órgano jurisdiccional, contrario a la autoridad administrativa, tiene por un lado, la facultad de ejercer un rol más activo en los procedimientos bajo su jurisdicción, mediante el cual puede implementar diligencias para mejor proveer e incluso ordenar la ampliación o repetición de ciertas pruebas para el conocimiento de la verdad y, por el otro, cuenta con la sensibilidad que este tipo de casos requiere, pues se encuentra íntimamente relacionado con la identidad de la persona.
30. El caso no es la excepción, pues conforme al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur, en el juicio especial de nulidad, rectificación o modificación, se prevé, precisamente, una audiencia de pruebas y alegatos.¹⁷ Debiendo registrarse, en lo no previsto en dicho capítulo, conforme a las

¹⁶ Cabe señalar que esta es **la razón por la que voté en el apartado VI.3 por reconocer la validez del supuesto previsto en el artículo 145, fracción III, del Código Civil local**, el cual prevé que la modificación o cambio del nombre para adecuarlo a la realidad social debe realizarse por la vía judicial. El proyecto estudiado proponía declarar la inconstitucionalidad, sin embargo, el resultado de la votación llevó a desestimar el planteamiento del accionante.

¹⁷ **Artículo 420.** Una vez contestada la demanda o dada por contestada en los términos prevenidos, se citará a las partes para el **desahogo de pruebas y alegatos**, debiendo señalarse la audiencia en un plazo no mayor de diez días a partir de que se tenga por contestada la demanda.

Artículo 421. Concluido el **desahogo de las pruebas**, se **presentarán los alegatos** en la misma audiencia y previa citación, de oficio, se pronunciará sentencia definitiva dentro del término de quince días

reglas del juicio ordinario¹⁸ las cuales otorgan al juzgador amplias facultades para conocer la verdad¹⁹ y dotan a los particulares de herramientas procesales para acreditar su pretensión²⁰, teniendo incluso la posibilidad de recurrir la decisión que el órgano jurisdiccional emita.²¹

31. Lo anterior no implica que el análisis de las formalidades de los procedimientos sea innecesario o carezca de utilidad para el efectivo ejercicio del derecho al cambio de nombre. Sin embargo, considero que en aquellos casos en los que los supuestos que deben acreditarse para la procedencia de la solicitud exijan, por su propia naturaleza, de un estándar probatorio alto o riguroso, deberá prevalecer el derecho del solicitante a una defensa adecuada, mediante la posibilidad formal y real de acreditar su pretensión, sobre la celeridad y simplicidad en el proceso.
32. Esto, pues si en los referidos casos, dada la naturaleza del derecho que se ejerce mediante la modificación del nombre, se considera que debe prevalecer la sencillez y rapidez del proceso sobre las herramientas procesales que la vía jurisdiccional otorga, existe el riesgo de que se prive al solicitante de acreditar de forma plena o suficiente su pretensión y, con ello, de ejercer de manera efectiva su derecho al nombre en su vertiente modificatoria, vulnerando incluso su derecho a la identidad.
33. Sin embargo, **en el caso del artículo 145, fracción IV, comparto que la vía idónea es la administrativa, pues en el supuesto que aquí se discute, consistente en el cambio de nombre propio por causar afrenta, ser infamante o exponer al ridículo, no es dable exigir un estándar alto y riguroso para su acreditamiento, pues bastaría con la simple voluntad del solicitante y testigos que lo confirmen.**
34. Por lo anterior es que llego a la misma determinación que la resolución, aunque con consideraciones distintas ya expuestas, por las que emito el presente voto concurrente.

Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, formulado en relación con la sentencia del veinte de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad 114/2022. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de junio de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

¹⁸ **Artículo 425.** En todo lo no previsto en el presente capítulo, se estará a lo dispuesto en el título sexto de éste Código, relativo al juicio ordinario.

¹⁹ **Artículo 275.** Para conocer la verdad sobre los puntos controvertidos puede el juzgador valerse de cualquier persona, sea parte o tercero y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a un tercero; sin más limitación que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley ni sean contrarias a la moral.

Artículo 276. Los tribunales podrán decretar en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del negocio, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los puntos cuestionados. En la práctica de estas diligencias, el juez obrará como estime procedente para obtener el mejor resultado de ellas, sin lesionar el derecho de las partes oyéndolas y procurando en todo su igualdad.

Artículo 285. Los terceros están obligados en todo tiempo a prestar auxilio a los tribunales en la averiguación de la verdad. En consecuencia, deben, sin demora, exhibir documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ellos fueren requeridos.

Los tribunales tienen la facultad y el deber de compeler a terceros, por los apremios más eficaces, para que cumplan con esta obligación; y en caso de oposición, oírán las razones en que la funden y resolverán sin ulterior recurso.

De la mencionada obligación están exentos los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que deben guardar secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con las que están relacionados.

²⁰ **Artículo 286.** La ley reconoce como medios de prueba:

I. Confesión y declaración de las partes;

II. Documentos públicos;

III. Documentos privados;

IV. Dictámenes periciales;

V. Reconocimiento o inspección judicial;

VI. Testigos;

VII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, los registros electrónicos generados y publicados en el Tribunal Electrónico, los archivos electrónicos y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;

VIII. Fama pública;

IX. Presunciones, y

X. Los demás medios que produzcan convicción en el juzgador.

²¹ **Artículo 424.** La sentencia será apelable en ambos efectos y la revisión se hará de oficio, conforme al artículo 697 de este Código.

VOTO CONCURRENTENTE QUE EMITE EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 114/2022.

En sesión pública celebrada el veinte de junio de dos mil veintitrés, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió el asunto citado al rubro, en el cual el Poder Ejecutivo Federal impugnó los artículos 145, fracciones III y IV, y 145 Bis, en su porción normativa “además se deberá hacer referencia a ello, en las copias certificadas de las actas modificadas que al efecto se expidan”, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

El Poder Ejecutivo Federal formuló al Tribunal Pleno, en esencia, tres planteamientos de constitucionalidad. En primer lugar, señaló que el artículo impugnado, al establecer que la modificación del contenido de un acta del registro civil debe realizarse por la vía judicial cuando implique el cambio de nombre propio o apellidos para adecuarlos a la realidad social, resulta contrario al derecho al nombre. En segundo lugar, señaló que la fracción IV del mismo precepto es inconstitucional, pues establece que la modificación del nombre de una persona deberá hacerse por la vía judicial cuando éste les cause afrenta, sea infamante o le exponga al ridículo. En tercer lugar, que el artículo 145 Bis del mismo ordenamiento es inconstitucional, al disponer que deberán realizarse las anotaciones del cambio de nombre en el libro y actas correspondientes y hacer referencia a ello en las copias certificadas de las actas modificadas.

El Tribunal Pleno determinó, por un lado, invalidar el artículo 145, fracción IV, del Código Civil local por considerar que el establecimiento de una vía judicial como alternativa única para el cambio de nombre cuando le cause afrenta o resulte infamante para la persona solicitante, dificulta de manera desproporcionada su modificación. Por otra parte, se reconoció la validez del artículo 145 Bis impugnado por considerar que las personas solicitantes siempre tendrán el derecho de oposición respecto a la exhibición de las modificaciones de sus actas, de tal suerte que no se trasgrede su derecho a la privacidad.

Aun cuando coincido en general con el sentido de la resolución, respetuosamente me separé de dos aspectos decididos por la mayoría del Tribunal: el parámetro de regularidad fijado para examinar el fondo del asunto y la validez del artículo 145, fracción III, en su porción normativa “cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento”.

A continuación, expresaré las razones del disenso, así como los argumentos que, a mi juicio, debieron sustentar la invalidez decretada por el Tribunal Pleno.

1. Apartado VI.1 relativo al parámetro de regularidad.

Como primera cuestión, estimo que la presente resolución incurre en un error al plantear el parámetro de regularidad bajo el cual fueron analizadas las normas impugnadas. Particularmente, en el apartado VI.1.3, se hacen referencia a precedentes tanto nacionales como internacionales que, aun cuando pudieran guardar cierta relación con la cuestión jurídica planteada —esto es, el derecho al nombre—, no son realmente casos análogos que puedan configurarse como parte del parámetro de regularidad. A continuación, explicaré este punto con mayor detalle.

De la lectura del apartado referido pueden observarse múltiples referencias tanto a la Opinión Consultiva 24/17 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos como a precedentes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en los que fue reconocido el derecho a la identidad de género de las infancias trans. A juicio de la mayoría de las y los integrantes del Pleno, dichos precedentes contienen un pronunciamiento muy específico, a saber: la vía administrativa es la que resulta idónea para la rectificación del nombre, mientras que la jurisdiccional es, en todos los casos, incompatible con el parámetro de regularidad.

Sin embargo, estimo necesario puntualizar, en primer lugar, que en la Opinión Consultiva 24/17 la Corte Interamericana no se pronunció sobre el derecho al nombre en general, sino que lo hizo en un contexto muy concreto: el cambio de nombre de personas trans. De manera destacada, el Tribunal Interamericano definió cuáles son las obligaciones de los Estados en relación con la identidad de género, igualdad y no discriminación de parejas del mismo sexo, siendo la cuestión relativa al nombre solamente uno de los temas analizados.

Lo anterior me permite concluir que la resolución del Tribunal Pleno incurrió en un error metodológico, al trasladar por mayoría de razón las consideraciones de la OC 24/17 al presente caso. A mi juicio, el hecho de que la Corte Interamericana haya sostenido que la vía administrativa es la idónea para llevar a cabo la rectificación sexo-genérica no significa que el tribunal interamericano haya sostenido que, en todos los procedimientos de cambio de nombre, la vía administrativa debe preferirse. Inferir lo anterior, supone una lectura incorrecta del precedente interamericano y, consecuentemente, una incorrecta fijación del parámetro de regularidad en el presente asunto.

De igual manera, la resolución estima que la acción de inconstitucionalidad 73/2021 y otros presentes de esta Suprema Corte relacionados con las personas trans —en los que, efectivamente, el cambio de nombre de quienes integran este grupo fue una cuestión analizada—, configuran el parámetro de regularidad en el presente asunto. Al igual que en el caso anterior, pareciera desprenderse un pronunciamiento por parte de este Alto Tribunal en el sentido de que el cambio de nombre debe hacerse por vía administrativa en todos los casos, lo cual no necesariamente tuvo lugar.

Por ello, estimo que el parámetro de regularidad debió configurarse de manera distinta, es decir, a partir de aquellos precedentes tanto nacionales como internacionales en los que fue analizado el derecho al nombre y las distintas vías a través de las cuáles es posible solicitar una rectificación del mismo en documentos registrales. De lo contrario, insisto, se incurre en un error metodológico al trasladar por mayoría de razón los argumentos expresados en precedentes que no necesariamente resultan análogos al caso.

2. Apartado VI.3 relativo a la invalidez del artículo 145, fracción III, del Código Civil para el Estado de Baja California Sur.

El proyecto sometido a consideración del Tribunal Pleno proponía, en un inicio, declarar la invalidez de la fracción III del artículo 145 del Código Civil local, en el cual se establece que la modificación del contenido de un acta del registro civil debe realizarse ante una autoridad judicial cuando implique la modificación o cambio de nombre propio o apellidos para adecuarlos a la realidad social.

Una mayoría de siete integrantes del Tribunal Pleno votaron por la validez de la fracción impugnada, mientras que una minoría de cuatro integrantes nos pronunciamos por su invalidez. Como se sigue, la Ley Reglamentaria nos llevó a desestimar el planteamiento realizado por el Poder Ejecutivo Federal, al no alcanzarse una votación calificada.

No obstante lo anterior, expresaré de manera breve las razones por las cuales estimo que debió declararse la invalidez de la porción normativa “cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento” contenida en la fracción III impugnada.

El proyecto inicialmente sometido a nuestra consideración proponía invalidar la fracción III del artículo 145 del Código Civil local, por considerar que la vía jurisdiccional prevista en la norma como la idónea para la modificación del nombre constituye un obstáculo innecesario para disfrutar del derecho al nombre. Desde mi punto de vista —y en coincidencia con diversos integrantes del Pleno—, encuentro que la fracción III tiene un vicio de inconstitucionalidad distinto al procedimiento que se debe elegir. En efecto, la Primera Sala de este Alto Tribunal ha considerado que aquellas normas que condicionan la modificación del nombre al hecho de que la persona solicitante demuestre haber utilizado otro diverso de manera invariable y constante en su vida social y jurídica, limita de manera desproporcionada el derecho al nombre.

Estimo que, en términos generales, resulta constitucionalmente admisible el establecimiento de requisitos que deberán colmarse por aquellas personas que deseen modificar su nombre, pues ello permite preservar el principio de seguridad jurídica y estabilidad del nombre.

Sin embargo, también es cierto que el nombre, en su vertiente de rectificación, debe basarse únicamente en el principio de autonomía de la persona. De ahí que condicionar a la persona que solicita el cambio de nombre a justificar su solicitud en que se ubica en ciertos supuestos, como podría ser que se demuestre su uso invariable y constante en la realidad social y jurídica, pudiera traducirse en una medida inflexible y desproporcionada. Además, estimo que no contempla casos distintos en los que pudiera presentarse la necesidad de realizar dicha modificación.

Por lo anterior, insisto en que debió declararse la invalidez de la porción normativa “cuando el interesado demuestre que ha usado invariable y constantemente otro diverso en su vida social y jurídica al que aparece en su acta de nacimiento”, contenida en la fracción III impugnada.

Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Javier Laynez Potisek, formulado en relación con la sentencia del veinte de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad 114/2022. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de junio de dos mil veinticuatro.- 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.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.2485 M.N. (dieciocho pesos con dos mil cuatrocientos ochenta y cinco 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 julio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- 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.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.2450%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4749%; y a plazo de 181 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6344%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 2 de julio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- 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.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.08 por ciento.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

C. Domingo Corral Guerrero y Edwvigés Corral Guerrero.

En los autos del juicio de amparo **1424/2023**, promovido por **Enrique Corral Rodríguez**, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento en Santiago Papasquiari, Durango y otras autoridades; y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como terceros interesados, se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 07 de mayo de 2024.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. María Yolanda Pasillas Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 553530)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 69/2023, promovido por Raúl Mendoza Saavedra, contra el laudo de trece de septiembre de dos mil veintidós, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente laboral 1001/2007, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a Rubén Antonio Gómez y José Luis Castro Azuara, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 23 de mayo de 2024.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Betelgeuze Montes de oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 554173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,
en el Estado de Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

José del Carmen Carlos Duran Suárez, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 397/2023, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito en el Estado de Querétaro, promovido por Ma. Santos Marín Álvarez o María Santos Marín Álvarez, contra la sentencia de veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, dictada en el toca mercantil 17/2023, por el Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Segundo Circuito, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano copia simple de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

Atentamente
 Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
 Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
Carlos Alberto Ieal González
 Rúbrica.

(R.- 554194)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Puebla, Pue.

EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL SEXTO CIRCUITO PUEBLA, PUE. En el juicio de amparo directo 300/2023, promovido por William Michael Gutiérrez, se ordena emplazar al tercero interesado Construcciones Industriales Tapia, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que la parte quejosa promovió demanda de amparo directo contra el laudo de veintidós de julio de dos mil veintidós, dictado por la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, en el juicio laboral D-4/780/2019.

Puebla, Pue, a ocho de mayo de dos mil veintitrés.
 Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
 en Materia de Trabajo del Sexto Circuito Puebla, Pue.

Lic. Rubí Palacios Méndez
 Rúbrica.

(R.- 554197)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTOS.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de **veintinueve de abril de dos mil veinticuatro**, dictado en el Procedimiento Administrativo Federal **1/2024**, teniendo como actora a la **Cámara de Diputados del Congreso de la Unión**, representada por Eduardo López Falcón, contra la moral demandada **Gadai de México, sociedad anónima de capital variable**; asunto en el que se demandan las siguientes prestaciones 1. Homologación de la legalidad o subsistencia del procedimiento administrativo que concluyó con la rescisión administrativa de treinta de agosto de dos mil veintitrés, 2. Devolución total de la cantidad de \$3'167,520.08 (tres millones ciento sesenta y siete mil quinientos veinte pesos 08/100 moneda nacional), y 3. El pago de la cantidad de \$380,102.40 (trescientos ochenta mil ciento dos pesos 40/100 moneda nacional) por concepto de pena convencional pactada en el contrato base de la acción en la cláusula décimo sexta; con fundamento en el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el

emplazamiento a juicio de la moral demanda **Gadai de México, sociedad anónima de capital variable**, por edictos, los cuales, se deberán publicarse 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**, para el efecto de que comparezca ante este **Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**, por apoderado que pueda representarla, en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples para su traslado, de la demanda, auto admisorio, así como del proveído de veintinueve de abril de dos mil veinticuatro; apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio, y el presente juicio se seguirá en rebeldía.

En la Ciudad de México, a 30 de abril de 2024.
El Secretario adscrito al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en
Materia Administrativa en la Ciudad de México
Lic. Jorge Israel Vázquez Urrutia
Rúbrica.

(R.- 553944)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito Ciudad de México
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C. 121/2024**, promovido por IGASAMEX BAJÍO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del **Juez Tercero de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, en acuerdo de **veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro**, se **ordenó emplazar a la parte tercera interesada** TEXTILES MODERNOS MIRABELO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos para que comparezca ante este órgano federal en el término en **treinta días hábiles**, a partir de la última publicación del presente edicto, que se hará de **siete en siete días, por tres veces**, en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad**.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México a treinta de mayo de dos mil veinticuatro.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Alfonso Avianeda Chávez
Rúbrica.

(R.- 554301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Correo Institucional: 13jdo1ctoc@correo.cjf.gob.mx
"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"
EDICTO

Tercero interesado: Juan Luis Calderón Aguilera.

En los autos del juicio de amparo **1154/2023**, promovido por José Sebastián Ceballos Sánchez, por propio derecho, contra actos de la **Segunda Sala Civil y Juez Vigésimo Segundo de lo Civil ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el auto de seis de octubre de dos mil veintitrés, se señaló como tercero interesado a **Juan Luis Calderón Aguilera**, y en auto de dieciséis de mayo dos mil veinticuatro, se ordenó **su emplazamiento** por medio de **edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente:
Ciudad de México, 27 de mayo de 2024.
Secretaría de Juzgado
Licenciada Berenice González Díaz
Rúbrica.

(R.- 554311)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Ciudad Victoria, Tamaulipas
EDICTO

C. B.E.A.S. y E.G.P.M.

En los autos del juicio de amparo 114/2023 promovido por Eloy Flores Martínez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial en el Estado, con sede en esta ciudad, en el cual las víctimas de identidad reservada B.E.A.S. y E.G.P.M, tienen el carácter de terceras interesadas, y tomando en consideración que no obstante que se han tomado las medidas pertinentes con el propósito de vincularlas al juicio, no se ha logrado su localización, se ha ordenado emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la ley de amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber además, que se han señalado las doce horas con diez minutos del diez de julio de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibido que si pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 22 de mayo de 2024.
 La Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado
Lic. Cecilia Stephany Ovalle López
 Rúbrica.

(R.- 554564)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
EDICTO

TERCERA INTERESADA: "Diseño y Edificaciones de Colima", Sociedad Anónima de Capital Variable
 En el juicio de amparo 366/2023-VIII que promueve María del Carmen Murguía y Guillermo Vázquez Mendoza, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Manzanillo, Colima, por ignorarse el domicilio de "Diseño y Edificaciones de Colima", Sociedad Anónima de Capital Variable, en su carácter de tercera interesada, se ordenó este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos; se deja copia de demanda en la secretaría de este juzgado, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Hágaseles saber a la tercera interesada que se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta minutos del dos de abril de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional.

Colima, Colima, 15 de marzo de 2024.
 El Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima
Jorge Damián González Villaseñor
 Rúbrica.

(R.- 554596)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO A:

AGUSTÍN PEDROZA VÁZQUEZ.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 304/2024, PROMOVIDO POR EDITH RAMÍREZ Y/O EDITH T. RAMÍREZ, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL MAGISTRADO DE LA PRIMERA SALA CIVIL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, CONSISTENTE EN LA RESOLUCIÓN PRONUNCIADA EL DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN EL TOCA 575/2023; MEDIANTE PROVEÍDO DE SIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS AL TERCERO INTERESADO AGUSTÍN PEDROZA VÁZQUEZ, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE

DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, a quince de mayo de dos mil veinticuatro.
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Karla Vianney Romero Martínez
Rúbrica.

(R.- 554002)

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

En los autos del juicio de amparo 888/2023, promovido por Antonio Calderón Dogre, apoderado legal de la persona moral denominada "Autobuses Puebla-Tlaxcala Calpulalpan y Anexas, Sociedad Anónima de Capital Variable", contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos a Miguel Hernández Contreras y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio del lista.

Atentamente
Apizaco, Tlaxcala, veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.
La Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. Damayanty Rojas Huerta
Rúbrica.

(R.- 554613)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 339/2024
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

• **Karina Elizabeth Quintanilla Ríos.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 339/2024, promovido por **José Luis Ramos y Fusther de Flota**, contra la sentencia de nueve de abril de dos mil veinticuatro, pronunciada por **el Juez Tercero Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, en el expediente 565/2023**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a diecisiete de junio de dos mil veinticuatro.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Michelle Morales Hernández
Rúbrica.

(R.- 554645)

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

MEDIANTE AUTO DE CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE DICTÓ UN AUTO EN EL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1393/2023-VII, PROMOVIDO POR JORGE MARTÍNEZ RAMOS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DÉCIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, SE ORDENÓ EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA UBS AG, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN ESTA SECRETARÍA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA, APERCIBIDA QUE DE NO SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR LISTA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. **SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.** ACTO RECLAMADO: TODO LO ACTUADO DENTRO DEL EXPEDIENTE 68/2021 Y EN PARTICULAR EL AUTO DE OCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO DEL ÍNDICE DEL JUEZ SEÑALADO COMO RESPONSABLE.

Ciudad de México, 24 de junio de 2024.
 Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Eulalio Reséndiz Hernández
 Rúbrica.

(R.- 554648)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: veinte de junio de dos mil veinticuatro. En el juicio de amparo 621/2024-VII-A, promovido por María Ruth Pantoja Andrade, en su calidad de albacea de la sucesión a bienes del de cujus Rodolfo Pantoja Durán, se ordenó emplazar al tercero interesado Saulo Gómez Guzmán, cesionario de derechos por parte de CIBANCO, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como actos reclamados la orden de lanzamiento emitida en los autos del juicio de origen **713/2007**, del índice del Juzgado Quincuagésimo Quinto Civil de la Ciudad de México, respecto del bien inmueble ubicado en la casa marcada con el número seis de la calle Capulhuac, y terreno que ocupa, que es el lote número catorce de la manzana doce, del fraccionamiento Cuautitlán, Izcalli, Estado de México, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16 y 17. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las **nueve horas con cincuenta y cinco minutos del dieciséis de julio del año en curso**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Cynthia Alejandra Contreras Alvarado
 Rúbrica.

(R.- 554671)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,620.00
2/8	de plana	\$ 5,240.00
3/8	de plana	\$ 7,860.00
4/8	de plana	\$ 10,480.00
6/8	de plana	\$ 15,720.00
1	plana	\$ 20,960.00
1 4/8	planas	\$ 31,440.00
2	planas	\$ 41,920.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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

Jesús Trenado Frías.

En el juicio de amparo indirecto 1638/2023, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, en cumplimiento al proveído de veinte de mayo de dos mil veinticuatro y con fundamento en el inciso c) de la fracción III del numeral 27 de la Ley de Amparo, se ordena hacer del conocimiento por esta vía a Jesús Trenado Frías que en auto de diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 1638/2023, promovido por Leticia Mendoza Tavarez, por propio derecho, se le tuvo con el carácter de tercero interesado, por tanto, por medio del presente edicto se le emplaza al referido juicio.

Asimismo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que suceda la última publicación, bajo el apercibimiento que de no hacerlo por sí mismo, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo, ante el Juzgado del Conocimiento, ubicado en calle José Siurob 13, Colonia Alameda, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro

Santiago de Querétaro, Querétaro, veinte de mayo de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro

Susana Álvarez Contreras

Rúbrica.

(R.- 554198)

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

Juana Virginia Soto Quintero.

En el juicio de amparo indirecto 1638/2023, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, en cumplimiento al proveído de veinte de mayo de dos mil veinticuatro y con fundamento en el inciso c) de la fracción III del numeral 27 de la Ley de Amparo, se ordena hacer del conocimiento por esta vía a Juana Virginia Soto Quintero que en auto de diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 1638/2023, promovido por Leticia Mendoza Tavarez, por propio derecho, se le tuvo con el carácter de tercera interesada, por tanto, por medio del presente edicto se le emplaza al referido juicio.

Asimismo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que suceda la última publicación, bajo el apercibimiento que de no hacerlo por sí misma, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo, ante el Juzgado del Conocimiento, ubicado en calle José Siurob 13, Colonia Alameda, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro

Santiago de Querétaro, Querétaro, veinte de mayo de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro

Susana Álvarez Contreras

Rúbrica.

(R.- 554201)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Zacatecas

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la parte tercero interesada, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a **Daniel Alonzo Chávez de León**, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo **576/2023-III**, promovido por **Maribel Villalpando Haro**, por su propio derecho y como **Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas**, contra actos del Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas y las Comisiones de Examen Previo y la Instructora de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas, que hizo consistir en el Acuerdo relativo al Dictamen de la Comisión de Examen Previo por la instauración de juicio político emitido por el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas, de fecha veintiocho de marzo del año en curso; se le previene para que comparezca en el término de **treinta días**, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días en días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación”; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente
 Zacatecas, Zacatecas, 04 de junio de 2024.
 La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. Adriana Salazar Orozco
 Rúbrica.

(R.- 554305)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: QUIEN CORRESPONDA

*En términos de lo dispuesto en los ordinales 239, fracción II, 240, fracción II y 242, del Acuerdo General del Pleno de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia administrativa de los Órganos Jurisdiccionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en los autos de la impugnación **107/2023** del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, solicitada por **Brisa Nallely Tejada Petetan**, en su carácter de Enlace Jurídico de Guardia Nacional y **Tereso Fuentes Mendoza**, representante legal de la Guardia Nacional, respectivamente, contra el **no ejercicio de la acción penal** dictado dentro de la carpeta de investigación **FED/CDMX/SZS/0001079/2023**, del índice de la Agente del Ministerio Público de la Federación, Titulas de la Célula C-II-1 en Chalco, Estado de México, de la Fiscalía General de la República, el **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro** se dictó un acuerdo donde se señaló que atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de circulación nacional, para que **comparezca** debidamente identificado, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en **Av. Bordo de Xochiaca, Lote 2, Polígono IV en Ciudad Jardín, Nezahualcóyotl, Estado de México**, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las **QUINCE HORAS DEL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, para el desahogo de la audiencia de impugnación.”*

Atentamente
 Ciudad de México a diecisiete de junio de 2024.
 Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, con residencia en
Henry Méndez Urbina
 Rúbrica.

(R.- 554471)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 979/2023-IV
EDICTO

TERCERO INTERESADO: MARIO ALEJANDRO CEBALLOS MONROY.

En los autos del juicio de amparo indirecto 979/2023-IV, formado con motivo de la demanda promovida por CHUBB Fianzas Monterrey, Aseguradora de Caución, Sociedad Anónima, contra actos del Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, se advierte: que por auto de veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés, se admitió la demanda de amparo en la que se señaló como acto reclamado el proveído de catorce de julio de dos mil veintitrés, emitido en las providencias precautorias, expediente 1351/2022, promovidas por Daimler Financial Services México, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, a Transpover, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Mario Alejandro Ceballos Monroy, tramitadas ante el Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Proceso Escrito de la Ciudad de México, por el que dicho juzgador ordenó la entrega de la peticionaria de amparo de un billete de depósito por la cantidad consignada en la póliza de fianza que expidió la quejosa, en virtud a que se tuvo a los últimos de los mencionados como beneficiarios de dicha póliza de fianza, así como cualquier acto de ejecución derivado de la póliza aludida.

Y que por auto de veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Mario Alejandro Ceballos Monroy, publicado una sola vez, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

El Secretario

Carlos Augusto Casas Santiago

Rúbrica.

(R.- 554638)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTOS

EMPLAZAMIENTO DE LA TERCERA INTERESADA:

JESSICA YEREMI ROJAS CARMONA

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1570/2023, promovido por Juan Manuel Vergara Ramírez, representante legal de Arnulfo García Ferrer, contra actos del Juez Vigésimo Séptimo Civil de Proceso Oral y Extinción de Dominio en la Ciudad de México y otras autoridades, se ha señalado con el carácter de tercera interesada a Jessica Yeremi Rojas Carmona, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de doce de junio dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarla por medio de edictos; en ese sentido, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago No. 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, C.P. 62370, en Cuernavaca, Morelos, a efecto de que se apersona a juicio, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 29 ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al cuerpo normativo en cita.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, veinte de junio de dos mil veinticuatro.

La Jueza Quinto de Distrito en el Estado de Morelos

Martha Eugenia Magaña López

Firma Electrónica.

La Secretaria

Lic. Jessica Hernández Ibarra

Firma Electrónica.

(R.- 554656)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Chetumal, Q. Roo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **750/2021-I-A**, promovido por Walter Leandro Torres Pat, en su carácter de apoderado de "Desarrollos Punta Piedra II", Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos que reclama de la **magistrada del Tribunal Unitario Distrito 44, Chetumal, Quintana Roo**, y otras autoridades, en el que señaló como actos reclamados: los autos dictados el nueve de abril y veinticuatro de agosto ambos de dos mil veintiuno, dictados en autos del expediente agrario 118/2021; la resolución dictada el veintidós de junio de dos mil veinte, relativo a la excepción por incompetencia por declinatoria decretada en autos del toca número 210/2019; auto de dieciséis de julio de dos mil veinte, dictado por la **jueza Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Solidaridad, Quintana Roo**, en el expediente 526/2018; asimismo, en esta propia fecha, se ordena emplazar al tercero interesado Alessandro Carozzino, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo que a través de los mismos se le hace saber al aludido tercero interesado que podrá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida **José María Morelos, número trescientos cuarenta y ocho, esquina con Estero de Ucum, con sede en Chetumal, Quintana Roo**, dentro del plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. Asimismo, con fundamento en el artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista con el contenido de los informes justificados rendidos por las autoridades señaladas como responsables. Finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional del juicio está señalada para las **diez horas con cuarenta minutos del diez de junio de dos mil veinticuatro**.

Chetumal, Quintana Roo, veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

Juez Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

David Pacheco Monroy

Rúbrica.

(R.- 553837)

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

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

Tercera Interesada: María Guadalupe Talavera Ugalde.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto 1148/2023-III promovido por Hortensia Beatriz Mendiola Inclán, por propio derecho, contra actos del Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por auto de diez de mayo de dos mil veinticuatro, este juzgado, al

desconocer el domicilio actual de la tercera interesada María Guadalupe Talavera Ugalde, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicaran por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, lo anterior para que en termino de tres días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, los aludidos para que la tercera interesada concorra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaria de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibida que en caso no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se les harán por medio de lista.

En consecuencia, se hace relación sucinta de la demanda consistente en que la parte quejosa antes referida, promovió el presente juicio en contra del Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, reclamando la omisión de dar cumplimiento a la suspensión de la ejecución de las sentencias y convenios judiciales existentes dentro del expediente 638/2015 del índice del Juzgado Septuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y las consecuencias jurídicas del acto reclamado, consistente en la ejecución de las sentencias y/o convenios judiciales existentes dentro del expediente de origen.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2024.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

María Estela García Aviña

Rúbrica.

(R.- 553897)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Sinaloa

Culiacán, Sinaloa

- EDICTOS -

Esperanza Luque de C.

(Tercera interesada)

En los autos del juicio de amparo **244/2024-II-B**, promovido por Jesús Alberto Camacho Morga, quien se ostenta apoderado de Servicios Inmobiliarios Class, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Magistrado Instructor de la Sala Regional Zona Centro del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa**, con residencia en esta ciudad y de otra autoridad; se le tuvo con el carácter de tercera interesada a Esperanza Luque de C; asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización se procede a emplazarla a través de este medio para que se encuentre en aptitud de comparecer a dicho juicio de amparo si lo estima conveniente a sus intereses, razón por la que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedará a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo y del auto admisorio de **seis de marzo de dos mil veinticuatro**, para que se presente a recepcionarlos; de igual modo, hágase de su conocimiento que deberá presentarse a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones. **APERCIBIDA** que en caso de no hacerlo en el término de **TREINTA DÍAS** hábiles contados a partir del siguiente de la última publicación, se continuará el juicio, y por su incomparecencia, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se publican en este Juzgado de Distrito, además se le informa que se encuentran señaladas **ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, para la celebración de la audiencia constitucional: y para su publicación por tres veces,

de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación”, y en uno de los mayores periódicos de circulación en el país; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

Atentamente

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
Culiacán, Sinaloa a treinta de mayo de abril de dos mil veinticuatro.

Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Sinaloa

Paula Liliana Cháirez Parra

Rúbrica.

(R.- 554004)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO

DIRIGIDO A: **AMADA RAQUEL SANDOVAL FONSECA Y HÉCTOR MARTÍNEZ CUEN.**

Juicio Amparo **846/2023** promovido **Mardo Gustavo Navarro Ibarra**, contra actos de:

1. Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco.
2. Juez Primero de lo Civil del Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con sede en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
3. Secretario Ejecutor del Juzgado Primero de lo Civil del Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con sede en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
4. Comisario de Seguridad Pública de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
5. **Salvador Amezcua**, Comandante de la Comisaría de Seguridad Pública de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

De quien reclama: del Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, la orden de lanzamiento, desocupación y toma de posesión a favor de tercero, en los autos del juicio mercantil ejecutivo 1670/1996, y de las demás autoridades reclama las consecuencias legales directas o indirectas de dicho expediente, como orden de embargo y su orden de registro en el Registro Público de la Propiedad, el remate, adjudicación, escrituración a favor de tercero del inmueble de su exclusiva propiedad, orden de lanzamiento, desocupación y toma de posesión

Por acuerdo de esta fecha se ordenó por ignorarse domicilios terceros interesados: Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, sean emplazados por edictos. Haciéndoles conocimiento las **DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias en la Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberán presentarse, **si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor que pueda representarlo**, a deducir derechos ante este Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal, artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico “Reforma”, de la Ciudad de México.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, siete de junio de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

Héctor Eduardo Cadena Guerra

Rúbrica.

(R.- 554295)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 18/2023-VI.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$750,900.00 (setecientos cincuenta mil novecientos pesos 00/100 Moneda Nacional)**, lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **18/2023-VI**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación** adscritos a la **Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario, señalando como **parte demandada a Juan Carlos Navarro Jiménez**.

Las personas que crean que tienen derecho sobre el numerario señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.-P. 15960, Ciudad de México**, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a efecto de contestar la demanda, ofrecer las pruebas pertinentes y generales, expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento del numerario afecto. Expedido en la Ciudad de México, a siete de junio de dos mil veinticuatro.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Edson Reyes Contreras

Rúbrica.

(E.- 000547)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE
EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 7/2024-I**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación

adsritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **diez de junio de dos mil veinticuatro, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio, consistente en: **1)** La cantidad de \$198,660.00 (ciento noventa y ocho mil seiscientos sesenta **dólares americanos 00/100 U.S.D.**); asegurado con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/BC/TIJ/0000299/2024; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido a través de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, diez de junio de dos mil veinticuatro.

Juez Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Lic. Arnulfo Moreno Flores

Rúbrica.

(E.- 000548)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 8/2024-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 8/2024-IV, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada **Ana Lilia Osorno Arroyo**, ordenó en proveído de seis de junio de dos mil veinticuatro, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el Periódico Oficial del Estado de Baja California y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adsritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República.

Demandado: Francis Arthur Requena.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario objeto de la presente acción, consistente en la cantidad de:

\$33,050.00 USD (treinta y tres mil cincuenta dólares americanos).

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, de los derechos de propiedad del numerario referido anteriormente, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada o persona afectada.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, enviar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a trece de junio de dos mil veinticuatro.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Luis Daniel Sánchez Cisneros

Rúbrica.

(E.- 000549)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SONORA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en ochocientos diecisiete mil trescientos cuarenta pesos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 6/2024-VI-3, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de Abraham Francisco Méndez Villa y Jairo Noé Martínez Armenta con el carácter de demandados, así como a Emanuel Guillermo Miranda Romero con el carácter de persona afectada, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el uno de abril de dos mil veinticuatro.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Niza Ivonne Poceros Muñoz

Rúbrica.

(E.- 000550)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de la tercero interesada:

Grupo inmobiliario Tordo, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En el juicio de amparo número 653/2020, promovido por Roberto José Tentori Santacruz, contra actos del Juez Octavo Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, Secretario Actuario adscrito al Juzgado Octavo Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, ambos con residencia en esta ciudad, cuyos actos reclamados lo constituyen "a) El ilegal embargo llevado a cabo en inscrito ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y Comercio la ciudad de Tijuana, mediante partida número 6186471 sección civil de fecha catorce de enero de dos mil veinte, mediante oficio 6977/2018 de fecha once de diciembre de dos mil diecinueve, girado por el Juez Octavo de lo Civil de la ciudad de Tijuana Baja California, en autos del juicio ordinario mercantil número 540/2013, promovido por Mikiko Hamoto y Roy Kenji Hamamoto, en contra de Grupo Inmobiliario Tordo Sociedad Anónima de Capital Variable, respecto al bien inmueble descrito como unidad privativa identificada como Unidad U-22, condominio Real Mediterráneo, construido sobre la fracción A-1 resultante de la subdivisión de la fracción A, a su vez resultante de la subdivisión de un predio ubicado en San Antonio de los Buenos de esta ciudad de Tijuana Baja California, con superficie de construcción 253.910 metros cuadrados, inscrito ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y Comercio de esta Ciudad de Tijuana, Baja California, bajo partida número 5701023. b) La ilegal orden de la inminente y evidente celebración de subasta pública en primera almoneda, respecto del inmueble descrito como unidad privativa identificada como Unidad U-22, condominio Real Mediterráneo, construido sobre la fracción A-1 resultante de la subdivisión de la fracción A, a su vez resultante de la subdivisión de un predio ubicado en San Antonio de los Buenos de esta ciudad de Tijuana Baja California, con superficie de construcción 253.910 metros cuadrados, inscrito ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y Comercio de esta Ciudad de Tijuana, Baja California, bajo partida número 5701023, de fecha tres de febrero del dos mil diez, sección civil, a nombre de Grupo Inmobiliario Tordo, S. de R. L. de C.V. y c) La inscripción preventiva de acta de embargo, mediante partida número 6186471 sección civil de catorce de enero de dos mil veinte, mediante oficio número 6977/2018 de fecha once de diciembre de dos mil diecinueve, girado por el Juez Octavo de lo Civil de la ciudad de Tijuana Baja California, en autos del juicio ordinario mercantil 540/2013, respecto al inmueble que descrito como unidad privativa identificada como Unidad U-22, condominio Real Mediterráneo, construido sobre la fracción A-1 resultante de la subdivisión de la fracción A, a su vez resultante de la subdivisión de un predio ubicado en San Antonio de los Buenos de esta ciudad de Tijuana Baja California, con superficie de construcción 253.910 metros cuadrados, inscrito ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y Comercio de esta Ciudad de Tijuana, Baja California, bajo partida número 5701023, de fecha tres de febrero de dos mil diez", por lo que se ordenó emplazar al tercero interesado Grupo Inmobiliario Tordo, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda, anexos, del auto admisorio, escrito de ampliación de demanda y acuerdo de nueve de octubre de dos mil veintitrés, en el cual se tuvo por ampliada la demanda de amparo únicamente respecto a conceptos de violación.

Atentamente

Tijuana, Baja California, diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito

en el Estado de Baja California

Landy Li Dolores Vizcaya Guerrero

Rúbrica.

(R.- 553939)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima,
con sede en Colima
Procedimiento Especial Laboral
Conflicto Individual de Seguridad Social 71/2024
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Dentro de los autos del procedimiento especial laboral, conflicto individual de seguridad social 71/2024, que se tramita ante este Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima, con sede en Colima, por María del Carmen Figueroa Galindo en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social, en treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, se dictó un acuerdo solicitando se lleve a cabo la notificación por medio de edictos a los terceros interesados Obras Portuarias de México, sociedad anónima y Geos Construcciones, sociedad anónima de capital variable, que en la parte conducente dice:

“Colima, Colima, treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

(...)

-Notificación por edictos-

Entonces, al no obtener información cierta que permita al tribunal conocer el domicilio de los terceros interesados Obras Portuarias de México, sociedad anónima y Geos Construcciones, sociedad anónima de capital variable, lo procedente es ordenar la notificación por medio de edictos y en el sitio de internet que para tal efecto establece el Poder Judicial de la Federación.

*Para lo anterior, los edictos deberán publicarse por dos veces, con un lapso de tres días entre uno y otro, haciéndose saber que deben de presentarse los citados, dentro de un término de **treinta días naturales**. Quedando a disposición de la parte demandada los edictos de manera física, para que realice sus publicaciones en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Colima (Diario de Colima) o bien en el Diario Oficial de la Federación, por ser la parte que propuso sus llamamientos a juicio; los cuales quedarán a su costa, previa razón de recibo y entrega ante esta autoridad laboral del comprobante de la publicación de los edictos.*

Además, se ordena sus publicaciones digitalizadas en el boletín judicial de este tribunal, incluyendo el portal de internet correspondiente.

Se apercibe a los terceros interesados que, de no comparecer dentro del plazo concedido, se entenderá que no tienen interés en el presente procedimiento y quedarán sujetos a lo que resuelva este tribunal al pronunciar la sentencia respectiva.

Se hace del conocimiento de los terceros interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 Ter, fracción VII, de la Ley Federal del Trabajo, se pondrán a su disposición en el local de este tribunal, copia cotejada del presente acuerdo y de los dictados el veintitrés de febrero, cuatro y veintidós de marzo, cuatro y diez de abril, todos del presente año, así como del escrito de demanda con las pruebas ofrecidas por la parte actora, del escrito con el que cumple la prevención, del escrito de contestación de demanda y las pruebas que ofrece, de la réplica y contrarréplica.

*Debido a todo lo anterior, se requiere al demandado Instituto Mexicano del Seguro Social, para que, de conformidad con el numeral 735 de la Ley Federal del Trabajo, dentro del término de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, comparezca a recoger los edictos de referencia; y una vez hecho lo anterior, contará con otro plazo de **tres días hábiles**, en el cual deberá acreditar las gestiones realizadas para la publicación del mismo.*

(...)

*Así lo proveyó y firma electrónicamente **Mónica Luz Morales Salvador**, secretaria instructora adscrita al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima, con sede en Colima, quien autoriza y da fe.”*

Notificación que se realiza por medio de edictos, que deberán publicarse por dos veces con un lapso de tres días entre uno y otro, de conformidad con el artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo.

Atentamente

Colima, Colima, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.
Secretaria Instructora adscrita al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de Colima, con sede en Colima

Mónica Luz Morales Salvador

Firmado Electrónicamente.

(R.- 554673)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima,
con sede en Colima
Procedimiento Especial Laboral
Conflicto Individual de Seguridad Social 72/2024
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Dentro de los autos del procedimiento especial laboral, conflicto individual de seguridad social 72/2024, que se tramita ante este Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima, con sede en Colima, por Joel Manuel Corona en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social, en treinta de abril de dos mil veinticuatro, se dictó un acuerdo solicitando se lleve a cabo la notificación por medio de edictos al tercero interesado Sanatorio Colima, sociedad anónima de capital variable, que en la parte conducente dice:

“Colima, Colima, treinta de abril de dos mil veinticuatro.

(...)

-Notificación por edictos-

Entonces, al no obtener información cierta que permita al tribunal conocer el domicilio del tercero interesado Sanatorio Colima, sociedad anónima de capital variable, lo procedente es ordenar la notificación por medio de edictos y en el sitio de internet que para tal efecto establece el Poder Judicial de la Federación.

*Para lo anterior, los edictos deberán publicarse por dos veces, con un lapso de tres días entre uno y otro, haciéndose saber que debe de presentarse el citado, dentro de un término de **treinta días naturales**. Quedando a disposición de la parte actora los edictos de manera física, para que realice su publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Colima (Diario de Colima), por ser la parte que propuso su llamamiento a juicio, el cual quedará a su costa, previa razón de recibido y entrega ante esta autoridad laboral del comprobante de la publicación del edicto.*

Además, se ordena su publicación digitalizada en el boletín judicial de este tribunal, incluyendo el portal de internet correspondiente.

Se apercibe al tercero interesado que, de no comparecer dentro del plazo concedido, se entenderá que no tienen interés en el presente procedimiento y quedará sujeta a lo que resuelva este tribunal al pronunciar la sentencia respectiva.

Se hace del conocimiento del tercero que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 Ter, fracción VII, de la Ley Federal del Trabajo, se pondrán a su disposición en el local de este tribunal, copia cotejada del presente acuerdo y de los dictados el veintitrés de febrero, cuatro y veinticinco de marzo, cuatro y once de abril, del presente año, así como del escrito de demanda con las pruebas ofrecidas por la parte actora, del escrito con el que cumple la prevención, del escrito de contestación de demanda y las pruebas que ofrece, de la réplica y contrarréplica.

*Debido a todo lo anterior, se requiere al demandado Instituto Mexicano del Seguro Social, para que, de conformidad con el numeral 735 de la Ley Federal del Trabajo, dentro del término de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, comparezca a recoger el edicto de referencia; y una vez hecho lo anterior, contará con otro plazo **tres días hábiles**, en el cual deberá acreditar las gestiones realizadas para la publicación del mismo.*

(...)

*Así lo proveyó y firma electrónicamente **Mónica Luz Morales Salvador**, secretaria instructora adscrita al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Colima, con sede en Colima, quien autoriza y da fe.”*

Notificación que se realiza por medio de edictos, que deberán publicarse por dos veces con un lapso de tres días entre uno y otro, de conformidad con el artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo.

Atentamente

Colima, Colima, a treinta de abril de dos mil veinticuatro.

Secretaria Instructora adscrita al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de Colima, con sede en Colima

Mónica Luz Morales Salvador

Firmado Electrónicamente.

(R.- 554675)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Marcet Trade S.L.

Vs.

Taller Culinario Cursos de Cocina, S.A. de C.V.

M. 1722951 Maret y Diseño

Exped.: P.C.1979/2023(C-647)24469

Folio: 017587

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Taller Culinario Cursos de Cocina, S.A. de C.V.

NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el 8 de septiembre de 2023, con folio de entrada 024469; por Diego López Rivera, apoderado de **MARCET TRADE S.L.**, 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 **TALLER CULINARIO CURSOS DE COCINA, S.A. DE C.V.**, 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; apercibido 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 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

21 de mayo de 2024.

La Coordinadora Departamental de Nulidades

Paola Vanessa Batalla Nuño

Rúbrica.

(R.- 554627)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Substanciación “A”

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA, Director de Substanciación “A.1” de la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB“A”/A.1/751/05/2024**, iniciado en contra del C. **ROGELIO ALBERTO SANZ JIMÉNEZ** en su carácter de Director General Adjunto de Estrategia en Tecnología de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la falta administrativa grave que le imputa la Dirección General de Investigación "A", de la Auditoría Superior de la Federación, en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa respectivo, consistente en **Desvío de Recursos Públicos**, con fecha dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro se dictó acuerdo mediante el cual se ordenó emplazarle a dicho procedimiento por medio de edictos, por lo que, se le cita para que comparezca personalmente ante el suscrito Director de Substanciación "A.1" a la audiencia inicial que se celebrará **el día 21 de agosto de 2024 a las 11:00 horas**, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa. Asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor le será nombrado uno de oficio cuando así lo solicite. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que en su audiencia inicial deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibido que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparece a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijarán en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.- Rúbrica.**

(R.- 553996)

Instituto Federal de Telecomunicaciones

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"
EDICTO

Vistas las constancias de los 8 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de sanción respecto de las autorizaciones otorgadas a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar una red del servicio radiotelefónico privado a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de sanción por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente los citados procedimientos conforme a los siguientes:

Antecedentes

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos autorizados del servicio radiotelefónico privado presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, quienes además no fueron localizadas en los domicilios registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de sanción correspondientes, habida cuenta que tanto los instrumentos respectivos como la normatividad en la materia establecen por un lado la obligación de pagar la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico, y por el otro si bien dicha conducta se establece como causal de revocación del título habilitante, dicha revocación no procede de manera directa sino que resulta aplicable una sanción por primera vez ante el eventual incumplimiento

III. Una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 15 fracción XXX, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos

Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de sanción por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, se notifica el **inicio del procedimiento administrativo sancionatorio** en contra de las siguientes personas:

	Expediente IFT	Permisionario/ Autorizado	Fecha Permiso/ Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0016/2020	Semillas del Desierto, S.A. de C.V.	27/03/1992	149.475 MHz y 150.750	2016-2019
2	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0122/2022	Industrias Texel, S.A. de C.V.	06/11/1990	160.900 MHz	2017-2019
3	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0284/2023	Agroindustrias el Rodeo, S.P.R. de R.I.	18/06/1988	148.600 MHz	2018-2021
4	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0308/2023	Aerocomisiones y Representaciones, S.A. de C.V.	25/09/1990	171.725 MHz	2016-2021
5	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0309/2023	Dulcería Ruiz Cortines, S.A.	21/04/1991	452.3875 MHz	2017-2020
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0311/2023	Fernando Mata Cota	16/03/1992	162.125 MHz	2017-2021
7	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0313/2023	Procesamientos Metalmecánicos y Eléctricos, S.A. de C.V.	14/08/1989	159.675 MHz	2017-2021
8	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0012/2024	Constructora Manglia, S.A. de C.V.	28/05/1993	155.950 MHz	2017-2021

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporten las pruebas con que cuenten en relación con el presunto incumplimiento a su documento habilitante consistente en la omisión de pago de derechos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento sancionatorio; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, para lo cual deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta citas.sanciones@ift.org.mx.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2024.

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Javier Morales Gauzín

Rúbrica.

(R.- 554616)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 6, fracciones IV y VII, 7, 15, fracción XXX, 297, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 2, 3, 8, 9, 12, 13, 14, 16, fracción X, 18, 28, 49, 50, 51, 59, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 1, 4 fracciones V, inciso v), 20 fracción VIII y 44, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emite el siguiente.

EDICTO

Con fecha 19 de junio de 2024, el Director General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones emitió resolución en 5 procedimientos administrativos de imposición de sanción sustanciados en contra de las personas físicas y morales que más adelante se detallan, respecto de los permisos y/o autorizaciones que les fueron otorgadas para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado, mismos que quedaron debidamente precisados en los Edictos publicados los días 18, 19 y 20 de diciembre del 2023, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el periódico de circulación nacional Reforma; al respecto, se notifica a los **Infractores** los resolutivos más relevantes de dichas resoluciones:

Primero. Conforme a lo expuesto en la parte considerativa de dichas resoluciones, quedó acreditado que los **Infractores** incumplieron con la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias autorizadas en sus respectivos **Documentos Habilitantes**, obligación que nace en términos de lo establecido en las condiciones de sus respectivos **Documentos Habilitantes** en relación con los artículos 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos y, en consecuencia, con fundamento en el artículo 303, fracción IX, en relación con el diverso 298, inciso E), ambos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, **se impone una multa atendiendo a cada caso en concreto.**

Segundo. Se informa a los **Infractores** que en términos del artículo 65 del Código Fiscal de la Federación, cuentan con un plazo de 30 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la presente Resolución, para cubrir el monto de la multa impuesta, lo cual podrán realizar solicitando la hoja de ayuda correspondiente al correo ingresos@ift.org.mx o a través del sistema ubicado en la siguiente dirección de internet https://contraprestaciones.ift.org.mx/siiftweb/##/solicitar_formulario.

En caso de que la multa no sea cubierta dentro del término de ley, se girará oficio a la Oficina del Servicio de Administración Tributaria que por razón de su domicilio fiscal le corresponda, a fin de que proceda a hacer efectivo el cobro de esta.

Tercero. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XV y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de los **Infractores** que las resoluciones emitidas por el Director General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento, constituyen actos administrativos definitivos y, por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede interponer ante los juzgados de distrito especializados en materia de competencia económica, radiodifusión y telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción territorial en toda la República, el juicio de amparo indirecto dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente resolución, en términos del artículo 17 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las resoluciones a que se ha hecho referencia corresponden a los siguientes procedimientos:

	Expediente IFT	Permisionario/ Autorizado	Fecha Permiso/ Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.III.098/2020	Bazareño, S.A. de C.V.	28/11/1989	450.975 y 455.975 MHz	2016-2019
2	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0110/2020	Linage, S.A. de C.V.	14/09/1990	150.000 y 150.050 MHz	2015-2019
3	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0196/2020	Emco Empresa Mexicana de Construcciones, S.A. de C.V.	09/09/1996	163.900 MHz	2015-2019
4	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0124/2021	Telecomunicaciones del Desierto, S.A. de C.V.	30/07/1993	155.725 MHz	2017-2020
5	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.096/2022	Refugio Ramos Mercado.	27/02/1991	166.925 MHz	2016-2019

Ciudad de México, a 21 de junio de 2024.

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Javier Morales Gauzin

Rúbrica.

(R.- 554615)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

Vistas las constancias de los 13 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de revocación por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente el inicio de los citados procedimientos conforme a los siguientes:

Antecedentes

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con la obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas y, en consecuencia, emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que acreditaran el pago de las cuotas omitidas, sin embargo, dichos sujetos regulados no pudieron ser notificados, en virtud de que no fueron localizados en los domicilios que se encuentran registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones señalados, habida cuenta que tanto los instrumentos en comento, como la normatividad en la materia establecen como causal de revocación el incumplimiento de las condiciones u obligaciones establecidas en los documentos habilitantes cuando en los mismos se disponga que su incumplimiento será causal de revocación.

III. Una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 15 fracción IV, 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de revocación por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, se notifica el **inicio del procedimiento administrativo de revocación de los permisos y/o autorizaciones** otorgadas a favor de las siguientes personas:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	Fecha Permiso/ Autorización	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.030/2021	Comunicación Creativa Tamauilpeca, S.A. de C.V.	15/12/1994	466.550 MHz	2015-2019	13°
2	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.044/2021	Jaubert Tafich Organización de Saltillo, S.A. de C.V.	06/04/1994	157.975 MHz	2016-2020	12°
3	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0123/2022	Azucarera de la Chontalpa, S.A. de C.V.	01/03/1994	167.825 MHz	2017-2019	13°
4	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0286/2023	Comair Rotron de México, S. de R.L. de C.V.	18/03/1992	165.825 MHz	2017-2021	12°

5	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0293/2023	José Óscar Arredondo García	07/04/1995	451.450 MHz y 456.650 MHz	2017-2020	13°
6	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0314/2023	Propulsora Ixtapa Sur, S.A. de C.V.	01/10/1992	451.250 MHz	2017-2021	12°
7	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0315/2023	Al-Clover, S.A. de C.V.	09/05/1984	164.175 MHz	2017-2020	7°
8	E-IFT.UC.DG-SAN.III.320/2023	Alfonso Isaac Ramos Rocha	23/10/1991	456.225 MHz	2016-2019	7°
9	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0010/2024	Eléctrica Rogil, S.A. de C.V.	27/07/1994	159.725 MHz	2016-2020	13°
10	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0013/2024	Bebidas Purificadas del Sureste, S. de R.L. de C.V. y/o Bebidas Purificadas de Quintana Roo, S.A. de C.V. y/o Purificadora de Agua de Cancún, S.A. de C.V.	02/06/1995	155.950 MHz y 161.025 MHz	2017-2019	13°
11	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0014/2024	Corporativo de Vigilancia y Seguridad, S.A. de C.V.	14/02/1986	152.775 MHz	2017-2020	7°
12	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0015/2024	Agrupación Empresarial del Valle de Oaxaca, A.C. y/o Asociación Empresarial del Valle de Oaxaca, A.C.	01/09/1993	163.000 MHz y 168.000 MHz	2017-2019	13°
13	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0016/2024	Distribuidora y Constructora Rena, S.A. de C.V.	13/12/1994	149.100 MHz	2017-2020	13°

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporten las pruebas con que cuenten en relación con los presuntos incumplimientos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento de revocación; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, para lo cual deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta citas.sanciones@ift.org.mx.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2024.
El Titular de la Unidad de Cumplimiento
Javier Morales Gauzín
Rúbrica.

(R.- 554614)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 6, fracciones II, IV y VII, 7, 15, fracción IV, 17, fracción I, 297 y 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 2, 3, 8, 9, 12, 13, 16, fracción X, 18, 28, 49, 50, 51, 59, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 4 fracción V, inciso v) y 6, fracciones I y XVII, en relación con el diverso 44, fracción III del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emite el siguiente.

Edicto

En atención a la resolución emitida por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de junio de 2024 a través de la cual se acordó resolver respecto de la revocación de 27 permisos y/o autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado, se notifica la misma a los 27 **Infraestructores**, haciendo de su conocimiento los Resolutivos más relevantes de dicha resolución:

Primero. Conforme a lo expuesto en la parte considerativa de dicha resolución, quedó acreditado que los **infraestructores** que más adelante se mencionan, incumplieron de manera reiterada la obligación de pago de la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico establecida en las condiciones de sus respectivos **Documentos Habilitantes** en relación con los artículos 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos y, en consecuencia, con fundamento en el artículo 303, fracción III, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, **se declara la revocación de los diversos permisos y/o autorizaciones los cuales quedaron debidamente precisados en los Edictos publicados los días 18, 19 y 20 de diciembre del 2023, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el periódico de circulación nacional Reforma**, mismos que se detallan a continuación:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	Fecha Permiso/ Autorización	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0339/2019	José Luis Crivelli Cruz	17/04/1989	149.200 MHz	2015-2019	8°
2	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0003/2020	Diversiones Campestres, S.A.	18/11/1986	149.425 MHz	2014-2019	7°
3	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0004/2020	Juan de Dios Apodaca Fernández	31/12/1985	165.425 MHz	2014-2019	7°
4	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0009/2020	Constructora e Inmobiliaria Salco, S.A. de C.V.	21/05/1990	466.500 MHz	2014-2019	7°
5	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0010/2020	Alquileres para eventos especiales, S.A. de C.V.	7/11/1989	149.800 MHz	2014-2019	7°
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.022/2020	Francisco J. Campos Herrera	28/05/1993	9051 KHz	2015-2019	13°
7	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0052/2020	Industrial Perforadora de Campeche, S.A. de C.V.	30/06/1993	6228.4 KHz, 6231.4 KHz, 8295.4 KHz y 8298.4 KHz	2015-2019	13°
8	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.063/2020	Operadora Superama, S.A. de C.V.	11/01/1991	415.1875 y 421.3625 MHz	2015-2019	13°
9	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.064/2020	Magna Cum Laude Publicidad, S.A. de C.V.	20/07/1992	168.025 MHz	2015-2019	13°
10	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.065/2020	Francisco J. Campos Herrera	12/08/1975	7305 KHz	2015-2019	8°
11	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0081/2020	Constructora Astra de Occidente, S.A. de C.V.	30/11/1987	161.425 MHz	2017-2019	7°
12	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0090/2020	Distribuidora Nautilus, S.A. de C.V.	10/08/1992	166.875 MHz	2015-2019	13°

13	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0091/2020	Servicios Actualizados en Seguridad Industrial, S.A. de C.V.	10/06/1991	462.025 MHz	2015-2019	13°
14	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0092/2020	Agrícola San Emilio, S.A. de C.V.	02/09/1992	155.650 MHz y 159.050 MHz	2015-2019	12°
15	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0093/2020	Norte Sur Peninsular, S.A. de C.V.	01/06/1994	148.100 MHz	2015-2019	13°
16	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0107/2020	Gilberto Arballo Pacheco	30/09/1991	461.075 y 466.075 MHz	2015-2019	12°
17	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0198/2020	Carreteras Tlaxcala y Arrendamientos, S.A. de C.V.	28/09/1994	154.075 MHz	2016-2019	13°
18	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0047/2021	Alarmas Vigilante S.A. de C.V.	11/09/1985	171.375 MHz	2015-2019	7°
19	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0054/2021	Transportadores Técnicos del Istmo, S.A. y/o Transportadores Técnicos del Istmo, S.A. de C.V.	27/11/1980	160.175 y 47.95 MHz	2015-2018	8°
20	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0075/2021	4X4 Monterrey Club, A.C.	30/01/1995	153.900 MHz	2017-2020	13°
21	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0119/2021	Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	30/07/1998	457.925 MHz	2017-2020	13°
22	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0149/2021	Aluminio y Metales Programados, S.A. de C.V.	02/12/1988	153.750 MHz	2015-2019	6°
23	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0151/2021	Choferes Unidos de Taxis de Aguascalientes, A.C.	05/04/1990	170.375 MHz	2015-2019	6°
24	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0197/2021	Javier Flores Pila	07/09/1981	163.850 MHz	2015 y 2019	8°
25	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0218/2021	Máxima seguridad Privada, S.A. de C.V.	02/02/1995	456.075 MHz	2017-2020	13°
26	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0047/2022	Agrosistemas Hidráulicos, S.A. de C.V.	20/01/1994	162.975 MHz	2015-2019	13°
27	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0100/2022	Fideicomiso Ingenio del Modelo	19/07/1989	162.375 MHz	2016-2019	8°

Segundo. Se informa a los **infractores** que, en consecuencia, se revierten a favor de la Nación las frecuencias del espectro radioeléctrico que tenían asignadas y se hace de su conocimiento que podrán disponer de los bienes, equipos e instalaciones de su propiedad, en caso de haberlos, que estuvieran afectos al permiso y autorización correspondiente y que hubieran sido destinados para sus sistemas de radiocomunicación privada.

Tercero. En atención al resolutivo **primero** al que se ha hecho referencia y con fundamento en el artículo 304 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se informa a los **infractores**, que quedan inhabilitados para obtener, por sí o a través de otra persona, nuevas concesiones, permisos o autorizaciones de las previstas en dicho ordenamiento, por un plazo de **cinco años** contados a partir de que haya quedado firme dicha resolución.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XV y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de los **infractores** que la resolución de 12 de junio de 2024 emitida y aprobada por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, constituye un acto administrativo definitivo y por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede interponer ante los juzgados de distrito especializados en materia de competencia económica, radiodifusión y telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción territorial en toda la República, el juicio de amparo indirecto dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente resolución, en términos del artículo 17 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2024.

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Javier Morales Gauzín

Rúbrica.

(R.- 554617)

CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple Corporativo GBM, S.A.B. de C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES FIDUCIARIOS DE DESARROLLO SUJETOS A LLAMADAS DE CAPITAL IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA "GBMESCK 16"

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores y el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y de conformidad con el Contrato de fideicomiso irrevocable identificado con el número CIB/2393 de fecha de 23 de septiembre del 2016 (según el mismo ha sido modificado a esta fecha, el "Fideicomiso"), así como con el título que ampara los certificados bursátiles fiduciarios de desarrollo sujetos a llamadas de capital identificados con la clave de pizarra "GBMESCK 16" (los "Certificados Bursátiles"), emitidos por CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple en su carácter de fiduciario en el Fideicomiso (el "Fiduciario"), donde Corporativo GBM, S.A.B. de C.V. actúa como fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar, GBM Estrategia, S.A. de C.V. como administrador (el "Administrador") y Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Monex Grupo Financiero, actúa como representante común (el "Representante Común") de los tenedores de los Certificados Bursátiles (los "Tenedores"), se convoca a dichos Tenedores para que asistan a la asamblea de Tenedores que se celebrará el próximo 17 de julio de 2024, a las 11:00 horas (la "Asamblea"), en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día que se señala a continuación, en el entendido que, los términos utilizados con mayúscula inicial en esta convocatoria, distintos a nombres propios, títulos o vocablos de inicio de oración, que no se encuentren expresamente definidos en la misma, tendrán el significado que se les asigna en el Fideicomiso:

ORDEN DEL DÍA

I. Informe del Administrador de los precios de los Certificados Bursátiles por el periodo comprendido del 11 al 31 de marzo de 2022, incluyendo el detalle de la valuación emitida por el Valuador Independiente, el vector de precios emitido por el proveedor de precios y las omisiones del Administrador en torno a la información proporcionada y análisis de ésta. Acciones y resoluciones al respecto.

II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de medidas y/o acciones que resulten convenientes y/o necesarias adoptar en relación con los precios de los Certificados Bursátiles, en específico, por lo que se refiere al periodo comprendido del 11 al 31 de marzo de 2022, incluyendo sin limitar, en su caso el resarcimiento de la afectación a los Afiliados de los Tenedores que son Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro durante dicho periodo y la contratación de un asesor legal y/o contable en relación con lo anterior. Acciones y resoluciones al respecto.

III. Designación de delegados especiales que, en su caso, formalicen y den cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea de Tenedores. Acciones y resoluciones al respecto.

Los Tenedores que deseen asistir a la Asamblea deberán entregar a más tardar el día hábil anterior a la fecha de la celebración de la misma: (i) la constancia de depósito que expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado de titulares que al efecto expida el intermediario financiero correspondiente, en su caso, y (iii) de ser aplicable, la carta poder firmada ante dos testigos para hacerse representar en la Asamblea o, en su caso, el mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable, en las oficinas del Representante Común ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México a la atención de Esteban Manuel Serrano Hernández, María Magdalena Valdez Vargas y/o Sebastian de la Cruz Manzanilla, en el horario comprendido de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 16:30 a las 17:30 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. De igual manera, se invita a los Tenedores a ponerse en contacto con el Representante Común, ya sea vía correo electrónico (emserranoh@monex.com.mx) o vía telefónica (55 5230 0255) en caso de que tengan alguna duda relacionada con el alcance de los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.
El Representante Común de los Tenedores
Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.,
Monex Grupo Financiero
Apoderado

Lic. José Daniel Hernández Torres
Rúbrica.

(R.- 554600)

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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 026/2024 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C015P-0000037-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EVALUAR LOS ESCRITOS DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD ORDINARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, RELACIONADOS CON LA IMPOSICION O NEGACION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, MEDIDAS DE PROTECCION O MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION, CON EL FIN DE DETERMINAR SU RADICACION Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA 2. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RESOLUCIONES DE PROCEDIBILIDAD Y CON DESECHAMIENTO. 3. SUBSTANCIAR LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD ORDINARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DE LA INCONFORMIDAD. 4. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PRESENTARLOS A LA ADMISION DE LA JUNTA DE GOBIERNO. " 5. RECABAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA TURNARLAS A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES Y CONTRIBUIR A SU CUMPLIMIENTO. 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: SOCIOLOGIA CIENCIAS SOCIALES CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONES INTERNACIONALES DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 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 SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS		
Código del Puesto	04-516-1-M1C014P-0000021-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.N.)MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COADYUVAR EN LAS ESTRATEGIAS DE CONCERTACION ENTRE LOS DIVERSOS SECTORES Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, PARA CONTRIBUIR EN LOS ESPACIOS DE COINCIDENCIA CON EL GOBIERNO FEDERAL. 2. APOYAR EL SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA VINCULACION ENTRE EL GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR. 3. COLABORAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS, PARA INCENTIVAR Y FACILITAR LA VINCULACION Y COLABORACION DE ESTRATEGIAS CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 4. PREPARAR PROPUESTAS DE MEJORA AL MARCO LEGAL SOBRE LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LAS POLITICAS PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN LAS ESTRATEGIAS DE DISEÑO, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DICHAS POLITICAS. 5. COADYUVAR EN LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, RECEPCION, TRAMITE, Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION SOBRE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES CIVILES, PARA DAR RESPUESTA A LOS PETICIONARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 6. DAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE CONCERTACION ENTRE LOS SECTORES ACADEMICOS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA LA COINCIDENCIA Y AMALGAMIAMIENTO CON EL GOBIERNO FEDERAL. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ANTROPOLOGIA • FINANZAS • POLITICA Y GESTION SOCIAL • PSICOLOGIA • SOCIOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE COMPILACION Y ACTUALIZACION		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000194-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DESARROLLAR NUEVOS COMPONENTES DE LA PAGINA WEB DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA LOGRAR QUE LOS USUARIOS QUE ACCEDAN A ESTA PAGINA ENCUENTREN INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA. 2. ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS ORDENAMIENTOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL, SE REALICE EN LOS TIEMPOS ACORDADOS. 3. DESARROLLAR LOS COMPONENTES NECESARIOS, PARA LA CREACION DE PUBLICACIONES ELECTRONICAS, DISCOS COMPACTOS Y MATERIALES, A FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO Y ATENCION A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. 4. DISEÑAR LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS REQUERIDOS, PARA GARANTIZAR LA PROMOCION Y DIFUSION DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS. 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. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	ASISTENTE PARA LA DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-913-1-E1C012P-0000161-E-C-S		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. GESTIONAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. APOYAR EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR A QUE SE CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES CONFERIDAS. 3. REVISAR LAS NORMAS Y DISPOSICIONES SOBRE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES, TECNICOS Y MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA VERIFICAR EL USO EFICIENTES DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL EN LA MATERIA. 4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, A FIN DE APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS METAS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 5. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS SOLICITADOS QUE COADYUVEN EN LA OPERACION DE DICHA DIRECCION GENERAL. 6. GESTIONAR LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS, PARA PROVEER DE LOS MISMOS A LAS AREAS INTERNAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 		

	<p>7. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p>8. REVISAR PERIODICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE APOYE EN LOS PROCESOS DE CONCILIACION DE LOS INVENTARIOS EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>9. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> <p>10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	ENLACE DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-913-1-E1C011P-0000139-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE LAS LINEAS DE ACCION GUBERNAMENTALES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION.</p> <p>2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES Y ELEMENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS EN LA MATERIA.</p> <p>3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE PLANEACION DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LOS ORGANISMOS E INSTANCIAS COMPETENTES, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE LOS REPORTES Y COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES.</p>		

	<p>4. REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO CON RESPECTO A LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE EN LOS ANALISIS Y COADYUVE EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA MATERIA.</p> <p>5. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA.</p> <p>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.</p>	
Perfil y Requisitos	<p>ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE</p>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

6.

Nombre del Puesto	ANALISTA EN RECOPIACION Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION A		
Código del Puesto	04-230-1-E1C008P-0000158-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE ENLACE.</p> <p>2. ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS TRABAJADORES DE LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA PLANTILLA LABORAL.</p> <p>3. ELABORAR LOS REPORTES DE INCIDENCIAS, PARA QUE SE GESTIONEN LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL.</p> <p>4. REQUISITAR LOS FORMATOS REQUERIDOS EN LA GESTION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL (ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, ETC), PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION QUE SOPORTE LOS TRAMITES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>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.</p>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • AUDITORIA • VIDA POLITICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE PROCESOS FISICOS		
Código del Puesto	04-940-1-E1C008P-0000037-E-C-T		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR EL SELLADO, PEGADO DE ETIQUETAS Y CODIGOS DE BARRAS, ASI COMO EL ACOMODO DEL MATERIAL DOCUMENTAL, PARA MANTENER UNA ADECUADA ORGANIZACION E IDENTIFICACION DE LOS EJEMPLARES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS. 2. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO TECNICO AL MATERIAL DOCUMENTAL QUE ASI LO REQUIERA, PARA ASEGURAR SU CONSERVACION. 3. ELABORAR LOS CATALOGOS DE LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y MATERIAL IMPRESO QUE SE ENCUENTRA EN LA BIBLIOTECA, PARA CONTRIBUIR A SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACION EN LA PAGINA WEB. 4. ELABORAR LOS JUEGOS DE TARJETAS BIBLIOGRAFICAS, PARA SU CONSULTA Y RAPIDA LOCALIZACION DE LOS EJEMPLARES POR PARTE DE LOS USUARIOS. 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. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE CUIDADO EDITORIAL		
Código del Puesto	04-940-1-E1C008P-0000070-E-C-T		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. APOYAR EN LA REVISION Y CORRECCION DE ESTILO RESPECTO A LA GRAMATICA, ORTOGRAFIA, PUNTUACION, ACENTUACION O REDUNDANCIAS, ASI COMO LAS CARACTERISTICAS FISICAS DE FORMATO DE PAGINA, TIPOGRAFIA, GRILLA, COLORES E IMAGEN DE LOS TEXTOS A PUBLICAR EN FISICO Y ELECTRONICO, PARA CONTRIBUIR A DAR UNA COMPOSICION COHERENTE DE ESTETICA Y ESCRITURA EN LOS MISMOS. 2. COMPROBAR EL ESTILO Y ORTOTIPOGRAFICAS DE LOS MATERIALES FISICOS Y ELECTRONICOS CON LO AUTORES Y EDITORIALES, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS CRITERIOS Y NORMAS ESTABLECIDAS. 3. REALIZAR LOS BOCETOS DE DESARROLLO DEL ESTILO Y DISEÑO DE LOS TEXTOS EN MATERIA MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA DE PERSONAS, PARA DEFINIR CONCEPTOS DE COMPOSICION Y EVOLUCION ORTOTIPOGRAFICA 4. EFECTUAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE DERECHOS (RESERVAS, ISBN, REGISTROS) ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR (INDAUTOR), PARA PROTEGER LA OBRA Y SUS POSIBLES TRANSFORMACIONES. 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. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • LINGÜISTICA APLICADA • COMUNICACION GRAFICA • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.

Nombre del Puesto	ENCARGADO DE LIBRERIA		
Código del Puesto	04-940-1-E1C008P-0000071-E-C-T		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS LIBROS DE LA LIBRERIA DE LA UNIDAD POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA GENERAR LOS REPORTES QUE ASEGUREN EL CONTROL DEL ACERVO. PROPORCIONAR ORIENTACION TECNICA AL PUBLICO EN GENERAL SOBRE LAS OBRAS QUE SE EXHIBEN EN LA LIBRERIA ESPECIALIZADA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO. APOYAR EN EL MONTAJE DE STANDS DE LAS FERIAS DEL LIBRO, PRESENCIALES Y DIGITALES EN QUE PARTICIPA LA UNIDAD POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE VENTA Y DONACION DE EJEMPLARES. DAR SEGUIMIENTO A LOS DEPOSITOS BANCARIOS POR CONCEPTO DE VENTA DE LIBROS, PARA ASEGURAR SU COMPROBACION Y NOTIFICACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • BIBLIOTECONOMIA • ECONOMIA GENERAL • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Secretaría de Gobernación Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona 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 la administración pública; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto; y no contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a quienes participen en las presentes convocatorias, a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al Artículo 92 de las "Disposiciones":

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto.

V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al Artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
 - Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
 - Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las y los servidores públicos 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 quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevarán 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada o Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante 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; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó 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, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren 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 o la aspirante no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, 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.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de aspirantes, hombres y mujeres.

La inscripción o el registro 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 quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de julio del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17 al 19 de julio del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de julio del 2024
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 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 en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos, 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 registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria difundida www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen que refleje su nombre y folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen, por lo que deberá verificar que sean correctos.

- No se registrará, ni ingresará al inmueble a quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos).
- Una vez que las y los candidatos ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación proporcionado en la recepción, asignará un equipo de cómputo en la sala "B" y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen y al término, comenzará la aplicación.
- Se registrará el horario de salida de todas las personas que concluyan la evaluación y se entregarán las hojas engrapadas y selladas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo. Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el Artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos 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 diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades 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.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas 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 quienes 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 a quien funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, deberá solicitarlo 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 quien funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona 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 del desarrollo de 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:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapa de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización.
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada,

Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapa de Determinación:

Se considerarán finalistas a quienes 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 o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el o 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, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección Área	Dirección General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las y los finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los 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 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - ✓ Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - ✓ Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - ✓ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - ✓ Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - ✓ Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - ✓ Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, 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 quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente 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 julio de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional de Búsqueda de Personas

El Comité Técnico de Selección de la **Comisión Nacional de Búsqueda de Personas** 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA CNBP 01/2024 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION Y GESTION ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-X00-1-M1C021P-0000736-E-C-J		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$92, 813.00 (NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. REPRESENTAR A LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS ANTE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA ATENDER, GESTIONAR Y DESAHOJAR LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLOGICOS. 2. DIRIGIR LOS MECANISMOS Y LINEAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA PROVEER EL FACTOR HUMANO QUE GARANTICE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS. 3. DICTAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y ESTABLECER LA CALENDARIZACION DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS. 4. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION CON RESPECTO A LA GESTION Y CONTROL DE RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS. 5. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS. 6. ESTABLECER ACCIONES Y LINEAMIENTOS DE CARACTER NORMATIVO EN LA ASIGNACION, USO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTES DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS. 7. PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS, PARA CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE CONSIDERE LAS ACCIONES Y PROYECTOS EN MATERIA DIGITAL. 8. DICTAR DIRECTRICES EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO, ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EQUIPOS TECNICOS E INFORMATICOS QUE GARANTICEN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 		

	<p>9. EMITIR LINEAS GENERALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y CONTROL DE RIESGOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA EFICIENTAR LA FUNCIONALIDAD Y PRACTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS.</p> <p>10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTADURIA • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • PSICOLOGIA • MATEMATICAS - ACTUARIA <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS DE INTELIGENCIA <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA</p> <p>NIVEL 4</p>
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

2.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE COMUNICACION INSTITUCIONAL CON LOS ESTADOS		
Código del Puesto	04-X00-1-M1C017P-0000747-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE COMUNICACION ENTRE LA COMISION, LAS FISCALIAS, LAS COMISIONES LOCALES, INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y COLECTIVOS DE BUSQUEDA, PARA ASEGURAR LA OBTENCION DE INFORMACION EN LA GENERACION DE ACCIONES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS.</p> <p>2. ESTABLECER ACCIONES Y MECANISMOS DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION OBTENIDA A TRAVES DEL NUMERO TELEFONICO Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACION DE ACCESO FACIL Y GRATUITO INSTITUIDOS, PARA ASEGURAR LA EMISION DE REPORTES SOBRE EL STATUS Y EL USO DE LA INFORMACION.</p> <p>3. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACION Y CONTROL DE OFICIOS, SOLICITUDES, QUEJAS, DENUNCIAS Y DEMAS DOCUMENTACION PROVENIENTE DE DIVERSAS INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES O COLECTIVOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y ATENCION.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE GESTION DE TODOS LOS CONTACTOS COMUNICATIVOS DE LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS, A FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL CON LOS DIVERSOS PUBLICOS EXTERNOS O INTERNOS. 5. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, ORGANIZACION EJECUCION, CONTROL Y EVALUACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, A FIN DE PRESENTAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES CORRESPONDIENTES. 6. INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA GESTION DE COMUNICACION CON LAS COMISIONES LOCALES DE BUSQUEDA DERIVADO DE LOS PROCESOS DE VINCULACION CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES CIVILES Y ORGANIZACIONES DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA DAR CERTEZA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL. 7. ACORDAR CON LA INSTANCIA SUPERIOR LAS FUNCIONES DE REPRESENTACION DE LA COMISION, EN LOS ASUNTOS DE VINCULACION INSTITUCIONAL, SIEMPRE QUE NO SEAN ATRIBUCIONES INDELEGABLES, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ESTRATEGIAS DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ATENCION Y SERVICIOS AL PUBLICO. 8. DIFUNDIR LAS ACCIONES, COMPROMISOS Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA COMISION, ASI COMO, SU RAZON DE SER Y DE SERVIR, PARA GARANTIZAR EL PLENO EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS A LAS VICTIMAS DE FAMILIARES DE DESAPARECIDOS Y NO LOCALIZADOS Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL. 9. ESTABLECER PERMANENTEMENTE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION SOCIAL QUE POSIBILITEN LA DIVULGACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE DESARROLLA LA COMISION NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS, PARA GARANTIZAR AL ACCESO Y EL DERECHO A FAMILIARES DE VICTIMAS DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y NO LOCALIZADAS, A LOS MECANISMOS DE BUSQUEDA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION GRAFICA • COMPUTACION E INFORMATICA • ARTES • PERIODISMO • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • COMUNICACION GRAFICA • GRUPOS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**Comisión Nacional de Búsqueda de Personas
Bases de Participación**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona 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 la administración pública; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto; y no contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a quienes participen en las presentes convocatorias, a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - Formato Revisión Documental
 - Formato Evaluación de la Experiencia
 - Formato Valoración del Mérito
 - Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica

<https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al Artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto.
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
 - No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
 - No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
- De conformidad al Artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
 - Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
 - Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las y los servidores públicos 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 quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
 7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso.

Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada o Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante 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; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó 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, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren 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 o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas 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, 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 Búsqueda de Personas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de aspirantes, hombres y mujeres.

La inscripción o el registro 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 quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de julio del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de julio al 16 de julio del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de julio al 16 de julio del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17 de julio al 19 de julio del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de julio del 2024
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 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 en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas 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 registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria difundida www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- La persona del área de Ingreso de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen que refleje su nombre y folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.

- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble a quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos).
- Una vez que las y los candidatos ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación proporcionado en la recepción, asignará un equipo de cómputo en la sala "B" y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen y al término, comenzará la aplicación.
- Se registrará el horario de salida de todas las personas que concluyan la evaluación y se entregarán las hojas engrapadas y selladas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo. Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el Artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos 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 diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y las etapas de éstos sean programadas el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades 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.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas 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 aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos 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 a quien funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, deberá solicitarlo 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 quien funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona 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 del desarrollo de 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:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: reclutamiento1@segob.gob.mx la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización.
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada,

Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

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 quienes 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 o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el o 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, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección Área	Dirección General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las y los finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los 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 551102-6000, Ext. 16158 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
 - Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - ✓ Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - ✓ Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - ✓ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - ✓ Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - ✓ Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - ✓ Nombre y firma de la persona solicitante.
 - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
 - Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;
- II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
 - a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
 - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente 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 julio de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2024 No. 02

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 10 de abril de 2003, con última reforma el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), publicado en el DOF el pasado 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; y 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 (DISPOSICIONES), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	ASISTENTE EN INVESTIGACION DOCUMENTAL				
Código del Puesto	04-G00-1-E1C008P-0000173-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00(Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	APOYAR A LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE TEMAS Y CONTENIDOS DE EDUCACION EN POBLACION PARA AMPLIAR Y PROFUNDIZAR DICHA INFORMACION EN LOS MATERIALES CURRICULARES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.				
2	APOYAR A LA IDENTIFICACION DE TEMAS POBLACIONALES PARA ADECUAR LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA A CONTENIDOS EDUCATIVOS DIRIGIDOS A PERSONAL DOCENTE, EDUCANDOS Y PUBLICO EN GENERAL.				
3	PARTICIPAR EN EXPOSICIONES, FERIAS Y EVENTOS DIVERSOS PARA DIFUNDIR LOS MATERIALES SOCIODEMOGRAFICOS				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONA	Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE		
Area General	Carrera Genérica				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES				
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION				
Experiencia Laboral	Años de Experiencia	1 año			
Area Experiencia	Area General				
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA				
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL				
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas				
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH					
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

2.-

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C015P-0000293-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00(Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	N11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ELABORAR Y DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION				

2	SUPERVISA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA ORIENTARLOS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION		
3	SUPERVISA LA GENERACION DE INDICES E INDICADORES QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA		
4	PROPORCIONA INFORMACION Y BRINDA ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA APOYAR LA DIFUSION DE ESTOS TEMAS Y CONTRIBUIR A CREAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES		
5	PROPORCIONA INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE POBLAMIENTO Y DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE		
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de Avance	TITULADO
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		GEOGRAFIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA	
Experiencia Laboral		Años de Experiencia	3 años
Area Experiencia		Area General	
CIENCIAS TECNOLOGICAS		PLANIFICACION URBANA	
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL	
DEMOGRAFIA		CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERA	
GEOGRAFIA		GEOGRAFIA REGIONAL	
GEOGRAFIA		GEOGRAFIA HUMANA	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			

2. BASES DE PARTICIPACION A PARTIR
<p>I. REQUISITOS DE PARTICIPACION.</p> <p>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 persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona 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 la administración pública; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto; y no contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de quienes se ubiquen en el supuesto siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada persona deudora alimentaria morosa. <p>De conformidad con el artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>

II. DOCUMENTACION REQUERIDA.

Las personas aspirantes deberán presentar en **Original o Copia certificada** para su cotejo, y **Copia simple** los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal TrabajaEn, así mismo 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.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación Oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de LSPCAPF y al artículo 92 de las DISPOSICIONES:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto.
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al Artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las y los servidores públicos 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 quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/s empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir tanto fechas de inicio y término que, en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada o Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante 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; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 229 de las DISPOSICIONES. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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 en su caso la Credencial para poder ejercer la práctica profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en cumplimiento al artículo 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó 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, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del DOF. La Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren 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 o 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 XVII de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, 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.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

III. REGISTRO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes.

Programa del concurso:	
Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de julio al 16 de julio de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	17 y 18 de julio de 2024
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	19 de julio de 2024
Evaluación de conocimientos	A partir de 30 de julio de 2024
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación del candidato ganador	
<p>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.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.</p> <p>Si el índice de participación es de mayor de 150 personas candidatas para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, la Dirección de Administración podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.</p>	
<p>IV. TEMARIOS.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los Exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.</p>	
<p>V. PRESENTACION DE EVALUACIONES.</p> <p>La Secretaría General del Consejo Nacional de Población comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una persona de la Dirección de Administración estará en la recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una Cédula de Registro de la Evaluación de Conocimientos. El personal de la Dirección de Administración estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (15 minutos). • La persona de la Dirección de Administración iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo. • Si la persona aspirante cuenta con los documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de bienvenida impresa, identificación oficial vigente (Credencial para Votar (INE) vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada) y su respectiva copia, será acreedor a la Etapa de Evaluación de Conocimientos, copia de CURP y Constancia de Situación Fiscal. • Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos. • No se registrará, ni ingresará al inmueble ninguna persona aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 15 minutos). • Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, una persona de la Dirección de Administración verificará que cuenten con la Cédula de Registro de Evaluación de Conocimientos, procederá a su acompañamiento a la sala de evaluación. 	

- Una vez concluido el ingreso a la sala de evaluación, se darán las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se le engraparon al inicio con la Cédula de Registro de la Etapa de Evaluación de Conocimientos a fin de integrarlas al expediente respectivo.
Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.
Es importante mencionar que la Dirección de Administración de esta Secretaría General del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría General considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.
Cabe señalar que, para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones de seguridad.
De conformidad con el artículo 262 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 quince minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de Igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas. Las personas candidatas que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría General y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de Imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual las personas candidatas que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.
La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de las personas candidatas.
De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
 - Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del RLSPCAPF y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría General del Consejo Nacional de Población esté en posibilidad de atender las solicitudes de las personas candidatas que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito libre (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la persona aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

- La persona aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la XVII de las bases de participación.

VI. ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de las personas 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 General del Consejo Nacional de Población, basada en los artículos 279 y 280 de las DISPOSICIONES.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, pasarán a la Etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la Etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. La persona aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud de la persona aspirante se realizarán por videoconferencia.

En caso de que no cuenten con los elementos tecnológicos para su participación virtual, podrán acudir a las instalaciones de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

VII. ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el o 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, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

VIII. REGLAS DE VALORACION Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de personas aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con 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.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevista	Total
Enlace	30	20	15*	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Coordinación	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

* Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las DISPOSICIONES.

IX. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 2 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

X. RESERVA DE ASPIRANTES.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

XI. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada persona finalista; o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o vetada; o bien, no obtenga la mayoría de los votos de miembros integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

XII. CANCELACION DE CONCURSO

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

XIII. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y de las DISPOSICIONES.

XIV. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602 el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

XV. INCONFORMIDADES.

Las personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncia e Investigaciones en el ramo Gobernación, 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 LSPCAPF y el RLSPCAPF.

XVI. PROCEDIMIENTO PARA REACTIVACION DE FOLIOS.

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 2 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico da@conapo.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
 - Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
 - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
 - Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con características indicadas en el número de base de participación 2ª;
- II. De conformidad con el artículo 269 de las DISPOSICIONES no será procedente la reactivación de folios cuando:
- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
 - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
- Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:
- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral;
 - b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
- Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al artículo 246 de las DISPOSICIONES.
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona que funja como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección de Administración, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

XVII. DISPOSICIONES GENERALES.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre 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 LSPCAPF.
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 julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica
Directora de Administración de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2024 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

1.-

Nombre del Puesto	Subdirección de Atención a Víctimas, Denuncias, Seguimiento y Reparación del Daño		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000104-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$38, 930.00 (TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA) PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<p>1.- Coordinar el proceso de registro de las instancias públicas y privadas que proporcionan servicios de atención a la comunidad, para canalizar a las mujeres víctimas de violencia o a sus familiares.</p> <p>2.- Supervisar los programas de apoyo que requieran las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas de feminicidio, para brindar alternativas en los procesos de dignificación y/o restitución de sus derechos</p> <p>3.- Auxiliar en los procesos de atención a las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas, a través de sesiones de asesoría general o jurídica, orientación psicológica y emocional, para garantizar un servicio de atención eficaz y el adecuado seguimiento de los casos.</p> <p>4.- Coordinar el proceso de verificación y análisis de las formas de reparación y dignificación de los derechos de las víctimas, para asegurar que los mismos cumplan con los estándares nacionales e internacionales en la materia.</p> <p>5.- Supervisar el desarrollo de programas de apoyo integral enfocados a las víctimas directas e indirectas, para facilitar el ejercicio de sus derechos y la reparación del daño.</p> <p>6.- Proponer mejoras al sistema de administración y procuración de justicia, para combatir la impunidad en beneficio de la comunidad de Ciudad Juárez, Chihuahua</p> <p>7.- Inspeccionar el proceso de atención inmediata que brindan las autoridades judiciales a las personas que realizan denuncias por feminicidio, violencia de género, o casos de mujeres desaparecidas, para coadyuvar a que las instancias competentes reaccionen de forma inmediata ante las denuncias.</p> <p>8.- Verificar las averiguaciones previas y revisar los expedientes de los procesos penales derivados de hechos de violencia contra las mujeres, para impulsar el acceso a la justicia y el derecho a la verdad</p>		
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Economía • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Derecho • Ciencias Sociales 	

Experiencia laboral 3 años	Area de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Y Legislación Nacionales • Administración Pública • Sociología General • Psicología General • Ciencias Políticas Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen
Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

2-

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C014P-0000172-E-C-C		
Nivel Administrativo	031	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$33, 647 (TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS) 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<p>1.- Definir los mecanismos de las instancias de mujeres de los estados de la región centro, elaborar sus programas anuales en apego a la normatividad señala en las reglas de operación del PAIMEF para comprobar la correcta ejecución e implementación en prevención y atención a las mujeres en situación de violencias.</p> <p>2.- Coordinar e implementar acciones para el acompañamiento técnico y operativo que la CONAVIM brinda a las instancias de mujeres en las entidades federativas, para la ejecución de las acciones de sus programas anuales.</p> <p>3.- Supervisar e integrar información cuantitativa y cualitativa sobre los programas anuales ejecutados por las instancias de las mujeres, para contar con insumos para los diferentes informes que se rinden en marco del PAIMEF.</p> <p>4.- Compilar la información recabada, con el fin de organizar la presentación de documentos e informes de los programas anuales para su completa integración y cierre de los mismos.</p> <p>5.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe Inmediato.</p>		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Educación • Relaciones Internacionales • Economía • Administración • Humanidades • Comunicación • Derecho • Psicología • Computación e informática • Geografía • Antropología • Ciencias sociales • Ciencias políticas y administración pública 		
Experiencia laboral 2 años	Area de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Antropología Social • Relaciones internacionales • Economía sectorial • Economía general • Ciencias políticas • Sociología General 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Psicología social • Psicología general • Administración Pública • Derecho y legislaciones nacionales Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabaen
	Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal WWW.TRABAEN.GOB.MX

SECRETARIA DE GOBERNACION
COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
(CONAVIM)
BASES DE PARTICIPACION PARA EL CONCURSO DE PLAZAS VACANTES (EXCLUSIVAS PARA
MUEJERES) SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
FEDERAL

Primero. 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.

Segundo. 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.

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, fracciones I, III y IV, 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 de Función Pública 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 establecen las Disposiciones generales en materias de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, establece en su artículo 86 que para la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que éste asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, en su artículo 87, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección con igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, orientación sexual, identidad o filiación política, situación familiar, responsabilidades familiares o de cuidados 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 las instituciones deberán promover la implementación de acciones afirmativas, a fin de garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, con perspectiva de género y desde un enfoque interseccional y que queda prohibido solicitar el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su artículo 96 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 emiten las siguientes bases de participación: para la emisión de convocatorias públicas y abiertas con perspectiva de género dirigidas exclusivamente a todas las interesadas que deseen ingresar al sistema:

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas mujeres 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las aspirantes a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla durante la evaluación presencial.

2. Documentación Requerida

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

2.1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Escrito bajo protesta de decir verdad
- Formato 3 Cédula de valoración de la experiencia
- Formato 4 Cédula de valoración del mérito
- Formato 5 Notificación de ingreso

Dichos formatos podrá descargarlos de la siguiente liga: <https://portales.segob.gob.mx/work/models/CONAVIM/archivos/doc.zip> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada legible y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica).

2.3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

2.4. Escrito bajo protesta de decir verdad (**Formato 2**), en el que se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las Disposiciones:

I. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita realizar las funciones a desarrollar.

II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección de Administración de la CONAVIM realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.

Si es o no Servidora Pública de Carrera Titular.

Las aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

2.5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, constancia de habla de lengua indígena y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. Las aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

2.6. Dos impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, los años y periodos registrados podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir exactamente 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.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, 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 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 22 de febrero de 2024, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", la aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó 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 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 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 los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, coordinación de área u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.

2.9. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

2.10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contenga el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.

2.11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

2.12. Las aspirantes que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

2.13. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la CONAVIM se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONAVIM y la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por la aspirante participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito e igualdad 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 generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicadas en el DOF 22 de febrero de 2024.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	03 de julio de 2024
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 al 16 de julio de 2024.
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 al 16 de julio de 2024.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 17 al 19 de julio de 2024.
Evaluación de conocimientos.	A partir del 22 de julio de 2024
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las aspirantes que continúen en el concurso, sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, la CONAVIM 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 aspirantes inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

5.1. Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de las aspirantes a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de la Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página de internet de TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx

Al momento de realizar el registro y aprobar la revisión curricular (en el Sistema), se asignará a la aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificarla durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de las aspirantes que concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la aspirante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte poniente, C.P. 03020, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

El escrito referido deberá incluir.

I. La solicitud que se presente, deberá incluir la siguiente documentación:

Escrito de solicitud que deberá contar con las siguientes características:

- ✓ Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
- ✓ Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
- ✓ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
- ✓ Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
- ✓ Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- ✓ Nombre completo y firma de la solicitante.
- ✓ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo.
- ✓ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- ✓ Documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número 2 de estas bases de participación.

II. De conformidad al artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

a) La aspirante cancele su participación en el concurso.

b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo artículo.

b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la aspirante.

La CONAVIM, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

5.2. Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5.3. Etapa de evaluación de conocimientos y Etapa evaluación de Habilidades.

La CONAVIM 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 CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

El personal de la CONAVIM encargado de aplicar la evaluación, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es la última aspirante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.

La aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

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.

Identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica) y su respectiva copia.

Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.

Una vez que el personal de la CONAVIM revise y verifique que la documentación que presenta la aspirante este completa, procederá a permitirle el registrar en la lista de asistencia.

No se registrará en la lista de asistencia ni podrá realizar la evaluación, ninguna aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados en la presente convocatoria y en los mensajes que se le envíen por medio de la página de Trabajaen y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia 10 minutos).

Una vez concluido el registro de las aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.

Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán la documentación que presentaron para la evaluación, a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que las aspirantes capturen sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la CONAVIM, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional. De conformidad con el numeral 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción. Las aspirantes deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las aspirantes bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas. Las aspirantes que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la Secretaría de Gobernación y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuarán su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual las aspirantes que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades.
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100.
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso.
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeta a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en los rangos de Dirección de Área y Coordinación de área será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Secretaría de Gobernación tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito y reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

La aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación durante el año de su vigencia.

5.4. Etapa de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena.

5.5. Etapa de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de aspirantes resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todas.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de aspirantes lo permite, en dado caso que ninguna de las aspirantes entrevistadas fuera ganadora, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los artículos 279 y 280 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres aspirantes 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

5.6. Etapa de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que las aspirantes que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartadas de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes y revisión curricular	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 239 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las aspirantes entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso.

II. Porque ninguna aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una aspirante pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Fiscalización en el ramo Gobernación, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de las aspirantes que concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Secretaría Técnica
Mtra. Mónica Dinorah Ortiz Cinco
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2024 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS JURIDICO, INSTITUCIONAL Y DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000103-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$38,930 (TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<p>1.- Coordinar los procesos de recopilación y sistematización de la información proporcionada por los tres ámbitos de gobierno, de las organizaciones civiles y de notas periodísticas, para generar una base de datos que contribuyan a determinar los Casos en los que participará la comisión.</p> <p>2.- Verificar la obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para documentar y analizar las condiciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales que han dado lugar a la violencia en dicho estado.</p> <p>3.- Efectuar trabajo de análisis jurídico sobre las actividades de las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para elaborar proyectos que contribuyan en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez.</p> <p>4.- Supervisar la elaboración de estudios y evaluación de políticas públicas, para formular y proponer parámetros que permitan la medición de las mismas.</p> <p>5.- Controlar las propuestas de análisis y recomendaciones que permitan mejoras en las políticas públicas relativas a justicia y seguridad, para contribuir a que las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez tengan la atención y protección por parte de las autoridades Competentes.</p> <p>6.- Coordinar la difusión de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para contribuir en la divulgación de las recomendaciones del Gobierno Federal referentes a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez.</p> <p>7.- Vigilar la instalación de las mesas de trabajo con actores sociales y políticos, para colaborar en la formulación y establecimiento de una política social en las ciudades fronterizas.</p>		
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Derecho 	

Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Problemas sociales • Sociología Política • Derecho y Legislaciones Nacionales Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabaen.
Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal WWW.TRABAEN.GOB.MX

2.-

Nombre del Puesto	Subdirección de Estudio en Materia de Derechos Humanos de Las Mujeres		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000102-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$38, 930.00 (TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA) PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos en la formulación de proyectos y estudios en materia de derechos humanos de las mujeres, para homologar los criterios en la generación e integración de información que sustente las acciones sustantivas de la Comisión. 2. Generar estudios e investigaciones de los derechos humanos de las mujeres y su acceso a una vida libre de violencia, para proveer de información específicas en la materia a las áreas de la Comisión Nacional. 3. Desarrollar escenarios y análisis prospectivos sobre la situación actual de los derechos humanos de las mujeres en el país, para contar con información que permita la planeación de programas, estrategias y políticas de la Comisión. 4. Estudiar y conformar propuestas de atención y seguimientos a casos específicos de violaciones de los derechos humanos de las mujeres, para contribuir con información que sirva de soporte en las tareas de la Comisión Nacional. 5. Colaborar en la evaluación y seguimiento de los casos especiales y/o coyunturales en materia de derechos humanos de las mujeres, para generar notas informativas técnicas sobre la evolución de dichos asuntos. 		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho 		
Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Problemas Sociales • Derecho Y Legislación Nacionales • Derecho Internacional Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabaen.		
Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 		
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal WWW.TRABAEN.GOB.MX		

SECRETARIA DE GOBERNACION
COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
(CONAVIM)
BASES DE PARTICIPACION PARA EL CONCURSO DE PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexual, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada por autoridad competente, como persona deudora alimentaria morosa.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla durante la evaluación presencial.

2. Documentación Requerida

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

2.1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Escrito bajo protesta de decir verdad
- Formato 3 Cédula de valoración de la experiencia
- Formato 4 Cédula de valoración del mérito
- Formato 5 Notificación de ingreso

Dichos formatos podrá descargarlos de la página de la CONAVIM, ingresando a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada legible y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional con hoja de liberación).

2.3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

2.4. Escrito bajo protesta de decir verdad (**Formato 2**), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada por autoridad competente como persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 92 de las Disposiciones:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita realizar las funciones a desarrollar.

- II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección de Administración de la CONAVIM realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Que no se solicitó el examen de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.

Si es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

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.

2.5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, constancia de habla de lengua indígena y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren 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, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. 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.

2.6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.7. Dos impresiones del Currículum Vítae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, los años y periodos registrados podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir exactamente con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/s empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

2.8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, 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 artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 22 de febrero de 2024, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 concluyó 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 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 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 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, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, coordinación de área u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.9. 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.

2.10. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

2.11. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contenga el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.

2.12. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

2.13. Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

2.14. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la CONAVIM se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la 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 CONAVIM y la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por la persona participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito e igualdad 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 generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicadas en el DOF 22 de febrero de 2024.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	03 de julio de 2024
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 al 16 de julio de 2024
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 de al 16 de julio de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 17 al 19 de julio de 2024
Evaluación de conocimientos.	A partir de 22 de julio de 2024
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso, sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, la CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

5.1. Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de la Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página de internet de TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx

Al momento de realizar el registro y aprobar la revisión curricular (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará a la persona aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte poniente, C.P. 03020, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

El escrito referido deberá incluir.

I. La solicitud que se presente, deberá incluir la siguiente documentación:

Escrito de solicitud que deberá contar con las siguientes características:

- ✓ Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
- ✓ Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
- ✓ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
- ✓ Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
- ✓ Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- ✓ Nombre completo y firma de la persona solicitante.
- ✓ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo.
- ✓ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- ✓ Documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número 2 de estas bases de participación.

II. De conformidad al artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso.
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral.
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante.

La CONAVIM, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

5.2. Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5.3. Etapa de evaluación de conocimientos y Etapa evaluación de Habilidades.

La CONAVIM 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 CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

El personal de la CONAVIM encargado de aplicar la evaluación, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.

La persona aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

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.

Identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.

Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.

Una vez que el personal de la CONAVIM revise y verifique que la documentación que presenta la persona aspirante este completa, procederá a permitirle el registrar en la lista de asistencia.

No se registrará en la lista de asistencia ni podrá realizar la evaluación, ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados en la presente convocatoria y en los mensajes que se le envíen por medio de la página de Trabajaen y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia 10 minutos).

Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.

Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán la documentación que presentaron para la evaluación, a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la CONAVIM, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional. De conformidad con el numeral 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción. Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas. Las personas aspirantes que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la Secretaría de

Gobernación y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual las personas aspirantes que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades.
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100.
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso.
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de las personas aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en los rangos de Dirección de Área y Coordinación de área será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito y reducir al mínimo la posibilidad de que la persona aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

La persona aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación durante el año de su vigencia.

5.4. Etapa de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena.

5.5. Etapa de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los numerales 279 y 280 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

5.6. Etapa de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes y revisión curricular	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 239 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso.

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Fiscalización en el ramo Gobernación, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Colonia Verónica Anzures, C.P.11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Secretaría Técnica
Mtra. Mónica Dinorah Ortiz Cinco
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007, y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA T00/004/2024 para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE APLICACION DE ACUERDOS EN CHIAPAS Y TABASCO		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C015P-0000278-E-C-T		
Nivel Administrativo:	N11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA ESTABLECIDOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA DAR CERTEZA JURIDICA Y LEGALIDAD EN SU APLICACION. 2.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA Y POLITICAS PUBLICAS ACORDADAS Y CONVENIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA ASEGURAR QUE LAS MEDIDAS SE APLIQUEN EN TIEMPO Y FORMA. 3.- PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RECOPIACION PERIODICA DE DOCUMENTACION SOBRE LA SITUACION MIGRATORIA EN LOS MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN LA REGION. 4.- ESTABLECER METODOS DE COOPERACION CON LAS INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO Y APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS Y ACUERDOS CELEBRADOS. 5.- PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COADYUVAR EN LA CELEBRACION Y APLICACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS MIGRATORIOS EN LA ZONA. 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:	<ul style="list-style-type: none"> • ESCOLARIDAD: LICENCIATURA <input type="radio"/> PROFESIONAL. • GRADO DE AVANCE: TERMINADO <input type="radio"/> PASANTE 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA 	

	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • GRUPOS SOCIALES • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

2)

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000186-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA. 2.- RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS. 3.- PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES. 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.		
Perfil y Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • ESCOLARIDAD: PREPARATORIA <input type="radio"/> BACHILLERATO. • GRADO DE AVANCE: TERMINADO <input type="radio"/> PASANTE. 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA 	

	EXPERIENCIA LABORAL: 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • GRUPOS SOCIALES • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que previamente hayan solicitado su inscripción al concurso a través de la plataforma: www.trabajaen.gob.mx y 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.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP al correo dalonso@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

I.- 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 la etapa de Entrevista puede ser aplicada a distancia y se realizará por videoconferencia, previo aviso.

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.

II.- Las especificaciones de la solicitud de documentación, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y en caso de ser necesario se utilizará la aplicación Cisco Webex Meetings, previo aviso.

2ª. Documentación requerida:

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica:

<https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
 - Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
 - Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato

y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. 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 currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
10. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
11. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.

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 (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes, hombres y mujeres

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página de TrabajoEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	3 de julio de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 3 al 16 de julio de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 3 al 16 de julio de 2024
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 22 de julio de 2024
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de 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 CAIMFS podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación.

4ª. Temarios

Los **temarios** sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en cada una de la(s) convocatoria(s) que se encuentran en la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

La CAIMFS pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la Coordinación para la Atención integral de la Migración en la Frontera Sur y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- b) La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- c) 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.
- d) La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: dalonso@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Subcoordinación y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los Artículos 279 y 280 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente (a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- d). Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el(la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	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 a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.

12ª. Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36813 y 36830, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 01 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 3 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá tener las siguientes características:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección
- Fecha en que se realiza la solicitud
- Justificación del motivo por el cual se debe de reactivar el Folio
- Número de Folio de rechazo proporcionado por el sistema TrabajaEn (RX-00000)
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- Nombre y firma de la persona solicitante

Asimismo, deberá adjuntar al escrito los siguientes documentos:

- 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;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

De conformidad al numeral 215 de las Disposiciones no será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 192 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. El concurso se conducirá de acuerdo a la calendarización que se indica, sin embargo, se podrán modificar las fechas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
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 julio de 2024.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Coordinador Administrativo

Mtro. David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1099

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, (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, última reforma el 14 de diciembre del 2021), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Programación y Presupuesto "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-M1C025P-0000440-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$125,362.00 (Ciento veinticinco mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	<p>Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p>Puestos Subordinados: El puesto tiene 4 Direcciones de Area y 2 Subdirecciones de Area que le reportan directamente.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Con Título.	
Carreras:	Areas Generales	
	Carreras Genéricas	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	Grupo de Experiencia	
	Area General	
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Visión Estratégica 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: Si. A veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la atención de las solicitudes y consultas que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control, y seguimiento del gasto, así como de los asuntos relacionados con la formulación, integración y ejecución de sus presupuestos, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, mediante el análisis y revisión conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de remitir las autorizaciones u opiniones correspondientes. 2. Analizar alternativas de gasto corriente y de inversión a nivel de Sector, Dependencia y Entidad, mediante la definición de los montos globales de gasto público y la determinación de los niveles de gasto y su distribución, a que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, a fin de proponerlas al/a Superior/a Jerárquico/a para que sean incorporadas en la formulación de sus programas y presupuestos. 3. Conducir el análisis de la relación que guardan los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste; mediante el estudio de la información que asegure su congruencia con la política de presupuesto y gasto público, a fin de someter a consideración del/la Directora(a) General las argumentaciones para la emisión de la opinión respectiva. 4. Determinar con las Dependencias de la Administración Pública Federal, coordinadoras de sector de su competencia, con la participación que corresponda a Las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, la apertura programática, los programas, actividades institucionales y proyectos estratégicos y prioritarios de las mismas; comunicando la normativa, metodología, parámetros macroeconómicos y niveles de gasto, que emitan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, para la formulación de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto. 5. Conducir la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, mediante el análisis y validación de la información, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 6. Conducir la validación de los calendarios del ejercicio de los presupuestos aprobados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, mediante el análisis previo de las disposiciones establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, a fin de verificar su compatibilidad con la programación anual del gasto para su registro. 7. Conducir el análisis de las solicitudes especiales y/o plurianuales que presentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia para celebrar contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante la revisión de la documentación soporte conforme a normatividad aplicable en la materia y los montos autorizados, a fin de someterlas a su Superior/a Jerárquico/a para su autorización. 8. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, analizando que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, en su caso, conforme al dictamen, diagnóstico u opinión de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a fin de que estén en posibilidad de realizar las adecuaciones presupuestarias a sus respectivos presupuestos.

	<p>9. Conducir el análisis de las solicitudes de autorización presupuestal de las reglas de operación de los programas que involucren el otorgamiento de subsidios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, verificando que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de someterlas al Director General para su autorización.</p> <p>10. Conducir el análisis para la emisión del dictamen sobre las evaluaciones de impacto presupuestario presentadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, respecto de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los proyectos de reglamentos y de las demás disposiciones administrativas de carácter general, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de someterlas al/la Directora(a) General para su emisión.</p> <p>11. Conducir el análisis sobre la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración presentadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, revisando que se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables y sometiendo a consideración del/a Superior/a Jerárquico/a el monto máximo procedente, con la finalidad de someterlas a la autorización de la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos.</p> <p>12. Conducir el análisis sobre la procedencia de las solicitudes de las prórrogas para la regularización de los acuerdos de ministración presentadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, revisando que se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de someterlas al/la Directora(a) General para su autorización.</p> <p>13. Conducir el análisis de las modificaciones al marco normativo de competencia de la Subsecretaría de Egresos, mediante la revisión de la información, a fin de presentarle propuestas al/a Superior/a Jerárquico/a para la emisión de una opinión sustentada.</p> <p>14. Fungir como Representante de la Secretaría, de la Subsecretaría de Egresos y de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", o como enlace ante los Organos de Gobierno y grupos de trabajo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, mediante la designación correspondiente, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal.</p> <p>15. Conducir el análisis necesario a la atención de los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores, mediante la revisión e integración de la información que obra en los archivos de esta Dirección General relativa a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, a fin de atender oportunamente las auditorías respectivas.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto de Salud del Sector Central.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C021P-0000305-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la Dependencia para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a la Dependencia para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de la Dependencia de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la Dependencia de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la Dependencia de su competencia para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 6. Suplir a los Representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal. 7. Determinar la procedencia de las solicitudes que presente la Dependencia de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión.

	<p>8. Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño que le presente las Dependencias de su competencia.</p> <p>9. Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia, en los que la SHCP funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro.</p> <p>10. Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida.</p> <p>11. Validar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto del FONE "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C019P-0000302-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad

Conocimientos: Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información en materia de gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de incorporarlo al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Coparticipar en el proceso de programación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, asegurando que se realice conforme a los lineamientos en la materia, a efecto de determinar sus estructuras programáticas. 3. Organizar y coordinarse con las demás áreas en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con base en la información conciliada con la Secretaría de Educación Pública, para su correspondiente integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Analizar los calendarios financieros del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo con apego a la norma y al monto aprobado, mediante la información previamente verificada con la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de publicarlos en el Diario Oficial de la Federación. 5. Consolidar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con base en la información generada por los sistemas institucionales, para su integración en los informes y reportes que elabora la Secretaría y que se requieren por las instancias competentes. 6. Coparticipar en los grupos de trabajo y otras instancias de trabajo colegiado, aportando información relativa al ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con el fin de proponer alternativas que impulsen una mejor utilización de los recursos transferidos. 7. Definir la procedencia de las solicitudes que presente la Secretaría de Educación Pública, que tienen incidencia en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, analizando su motivación, fundamentación y justificación, con la finalidad de tramitar su autorización. 8. Analizar los resultados del ejercicio del gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la revisión de la información reportada por los estados en los sistemas y formatos establecidos para ese fin, con el objeto de sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo en el ámbito de su competencia. 9. Analizar las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos en materia del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la verificación de la documentación presentada, a efecto de sustentar la opinión requerida para la elaboración de las evaluaciones de impacto presupuestario correspondientes. 10. Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas destinadas al personal educativo transferido a los estados, así como a los terceros institucionales y no institucionales, validando la información proporcionada por la Secretaría de Educación Pública, a efecto de dar cumplimiento a los establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. 11. Administrar en el ámbito presupuestario los recursos aprobados al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), verificando que los registros se realicen de manera oportuna de acuerdo a las asignaciones respectivas y a las disposiciones, con el propósito de llevar a cabo la transferencia de recursos en el Marco de la Ley de Coordinación Fiscal.

	<p>12. Organizar los informes sobre el ejercicio del gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), con base en los recursos transferidos a los estados, para que sus superiores jerárquicos cuenten con información oportuna en el transcurso del ejercicio presupuestal.</p> <p>13. Proponer y tramitar las autorizaciones correspondientes para proveer los recursos necesarios al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), a través de los instrumentos presupuestarios aplicables tales como adecuaciones presupuestarias y acuerdos de ministración de fondos, con la finalidad de dar suficiencia presupuestaria a los estados conforme a los calendarios de pago requeridos, y así cumplir con las transferencias de recursos señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal.</p> <p>14. Coparticipar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto A, proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección a su cargo.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto del Sector Central de Ciencia y Tecnología y Programas Especiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C018P-0000386-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos anual. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Verificar la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Suplir a los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal. 7. Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión, para facilitar la operación de las Dependencias y Entidades coordinadas. 8. Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño que le presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, para sustentar la opinión o autorización. 9. Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias y Entidades de su competencia, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación y registro. 10. Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. 11. Validar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Seguridad Pública.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-M1C017P-0000274-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	<p>Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos de las políticas fiscales del país, relacionados con la normatividad de la Programación y del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como la normatividad fiscal.</p> <p>Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Participación de los Organos de Gobierno que representan a la SHCP.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública 4. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Con Título.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia:	4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y 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: Si. A veces.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar las propuestas de los calendarios financieros, a través de los análisis de los resultados de control y seguimiento del ejercicio de los programas y presupuesto de las Dependencias y Entidades de su competencia, con la finalidad de que se tengan los datos concretos que permita la integración de los informes. 2. Evaluar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia, mediante la revisión de los datos presupuestarios a lo largo del ejercicio, con la finalidad de que se integren los informes que elabora la Secretaría, para la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 	

	<p>3. Verificar las carpetas de trabajo sobre los temas a tratar en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en Comisiones y otras Instancias de Trabajo Colegiado, de los sectores de su competencia, mediante la elaboración e integración de las notas técnicas en los que tenga participación la SHCP, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones.</p> <p>4. Generar los análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos anual, mediante la revisión e integración de los recursos asignados, a fin de que sean debidamente presentados conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>5. Supervisar que se emitan las propuestas para que se lleven a cabo las acciones del proceso de programación y presupuesto, mediante la revisión de los lineamientos en la materia, a través de la atención y asesoramiento a las Dependencias y Entidades, a fin de que determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</p> <p>6. Establecer los mecanismos para que se lleve a cabo la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, a través de los análisis de los recursos asignados de las Dependencias y Entidades de su competencia, con la finalidad de que sean debidamente integrados y presentados a la H. Cámara de Diputados.</p> <p>7. Proponer la procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la revisión, análisis y formulación en su caso, del proyecto de resolución, con la finalidad de realizar su gestión de rechazo o autorización a través de los Sistemas de la Secretaría.</p> <p>8. Supervisar el análisis y seguimiento de la normatividad, a través de la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, a fin de que se cuenten con los elementos necesarios que permita sustentar las opiniones técnicas.</p> <p>9. Establecer los mecanismos de control sobre los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia, en los que la SHCP funge como fideicomitente, en su constitución, modificación, registro y extinción en los que la SHCP funge como fideicomitente, mediante el registro y seguimiento de los asuntos relativos a los fideicomisos, a fin de se cuente con los reportes de manera oportuna y se verifique el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>10. Asesorar a las Dependencias y Entidades de competencia, mediante la revisión y seguimiento a las modificaciones propuestas conforme al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y normatividad en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para que se cuenten con los elementos para sustentar las opiniones técnicas.</p> <p>11. Efectuar el análisis de los proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdo y otros documentos normativos, mediante la revisión y seguimiento de los instrumentos jurídicos, que permita contar con los elementos técnicos que sustenten las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Defensa y Marina.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C016P-0000284-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Períodos Especiales de Trabajo: Todo el año.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos metas e indicadores. 3. Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Supervisar la revisión de la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normatividad aplicable. 5. Analizar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 6. Elaborar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, con el propósito de desahogar las solicitudes conforme a la normatividad aplicable. 7. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación, registro y extinción en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 8. Analizar las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 9. Analizar los proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Salud del Sector Central.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-M1C015P-0000312-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y 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. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias de su competencia para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normativa aplicable. 2. Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes.	

	<p>3. Apoyar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.</p> <p>4. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las Dependencias para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</p> <p>5. Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de las Dependencias de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados.</p> <p>6. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación y registro en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.</p> <p>7. Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión.</p> <p>8. Elaborar el análisis y en su caso supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño que presenten las Dependencias de su competencia.</p> <p>9. Analizar las propuestas de modificación propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas.</p> <p>10. Analizar los proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Logística y Servicios Generales.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-709-1-M1C015P-0000108-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Administración y Finanzas.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	<p>Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p>Puestos Subordinados: Tiene puestos a su cargo.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Con Título.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, 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: Si. A veces. Periodos Especiales de Trabajo: De acuerdo a los requerimientos del área. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las transferencias documentales de los procesos sustantivos y administrativos, supervisando el debido acceso al archivo de la Secretaría en Palacio Nacional y verificando que los expedientes cumplan con los criterios normativos señalados en el catálogo de disposición documental, a fin de que cumplan con la normativa vigente en los plazos establecidos en el resguardo de la documentación y salvaguardar la documentación de carácter histórico que será transferida al Archivo General de la Nación. 2. Colaborar en las acciones de mejoras detectadas por la Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de recorridos trimestrales en los cuales se observen y subsanen las necesidades de mejoras de los espacios usados por esta Secretaría en el inmueble de Palacio Nacional, con la finalidad de que los mismos se encuentren en óptimas condiciones. 3. Vigilar periódicamente la sustitución o equipos adicionales que requieran los servidores públicos en equipos de cómputo y/o telefonía, atendiendo los requerimientos mediante SBST (Solicitud de Bienes o Servicios Tecnológicos), con el propósito de cumplir conforme a las normas establecidas y dar el mejor uso y aprovechamientos de los recursos. 4. Supervisar altas, bajas y reasignaciones, de forma periódica la sustitución o equipos adicionales que requieran los/as servidores/as públicos/as en equipos de cómputo y/o telefonía, atendiendo los requerimientos mediante SBST (Solicitud de Bienes o Servicios Tecnológicos), con el propósito de cumplir conforme a las normas establecidas y dar mejor uso al aprovechamiento de los recursos. 5. Colaborar con el mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes e inmuebles en Palacio Nacional, a través de la atención oportuna de los reportes efectuados por los usuarios derivados de cualquier desperfecto técnico o físico que requiera atención, con la finalidad de que los mismos se encuentren en óptimas condiciones. 6. Integrar un informe de seguimiento de los equipos de sistemas computacionales, a través de la supervisión de los resguardos en esta materia y de la verificación de las plantillas de los usuarios, con el propósito de controlar adecuadamente estos recursos y que la demanda de los mismos sea acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas, contribuyendo con el buen funcionamiento y aprovechamiento de los mismos. 7. Coordinar el uso de los espacios comunes donde se llevan a cabo las reuniones, calendarizando las actividades y otorgando los recursos e insumos necesarios, con el propósito de llevar un adecuado control, así como el cuidado e higiene de los mismos.

	<p>8. Coordinar la elaboración de pases de salida de los equipos de cómputo que requieran moverse de un inmueble a otro, elaborando los formatos de justificación para el debido trámite con el control de acceso, con la finalidad de evitar la salida de cualquier equipo de manera indebida.</p> <p>9. Colaborar en las acciones de mejora continua en los bienes muebles correspondiente, a través de la atención oportuna de los reportes efectuados por los usuarios derivados de cualquier desperfecto que requiera atención, con la finalidad de que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.</p>
Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C015P-0000282-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	<p>1. Apoyar en la revisión de asuntos relevantes relativos al proceso de programación y presupuesto para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia, de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación.</p> <p>2. Apoyar en la revisión de asuntos relevantes referentes a los calendarios financieros, y al seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia.</p> <p>3. Apoyar en la revisión y análisis de las solicitudes y consultas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.</p>

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C.	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad. 4. Combate a la Corrupción.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ingeniería y Tecnología		Diseño
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar invitaciones electrónicas a eventos culturales organizados por la DGPCOPAP para su difusión al interior de la Secretaría. Diseñar y elaborar impresos relativos a las actividades culturales organizadas, espacios históricos y acervos adscritos a la DGPCOPAP para su difusión entre el público en general. Definir procedimientos para el uso racional del equipo especializado para el diseño gráfico, tales como equipos Macintosh, cámaras digitales, impresoras a color y scanners. Solicitar los consumibles informáticos necesarios para el equipo especializado utilizado para el diseño gráfico. Proporcionar apoyo técnico a los equipos Macintosh y otros equipos informáticos utilizados para el diseño gráfico. 	

Nombre del Puesto:	Departamento de Supervisión de Obras de Mantenimiento Mayor.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C014P-0000467-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 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:	Puestos Subordinados: Al puesto le reportan Jefes de Departamento y un Enlace.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Trámites y Servicios.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato.	
Nivel Académico:	Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance:	Terminado o Pasante.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 6 años mínimo.	
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer programa de trabajo a la Subdirección de Supervisión de Control de Obras y Mantenimiento, de acuerdo a los requerimientos del Programa de Obras de Mantenimiento Mayor de inmuebles e instalaciones de la Secretaría. Supervisar el proceso de ejecución de obras, así como el desarrollo de los trabajos de mantenimiento mayor para cumplir con los plazos y especificaciones establecidas, así como revisar y validar la documentación que se genera para el control de la obra, desarrollo y cierre administrativo. Establecer mecanismos que permitan la instrumentación de programas de emergencia para evitar retraso en el cumplimiento de los calendarios de obra de mantenimiento mayor autorizado y proponer en su caso, las medidas legales aplicables para exigir el cumplimiento del programa. Supervisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, garantía, plazo y demás especificaciones referentes a los bienes adquiridos para las diferentes Unidades Administrativas. Asesorar y verificar a los funcionarios designados para participar en los procesos de recepción de bienes adquiridos a fin de que conjuntamente se vigile el cumplimiento de los términos del contrato. Revisar y verificar la información contenida en los documentos de recepciones parciales y totales de los bienes adquiridos. 	

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Estimaciones y Precios Unitarios.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C014P-0000388-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un 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. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Educación y Humanidades		Arquitectura
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, evaluar y aprobar las estimaciones de los contratos formalizados de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, para controlar la disponibilidad presupuestal autorizada por la Secretaría. 2. Revisar, registrar y evaluar presupuestalmente, el proceso de los trabajos mediante históricos de estimaciones, a fin de realizar el finiquito de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas. 3. Coordinar, formular y proponer los ajustes presupuestales que resulten necesarios, a las estimaciones de los contratos de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, mediante el cruce de información con las áreas administrativas respectivas con la finalidad de ajustar, evaluar y aprobar volúmenes de obra realmente ejecutados para la correcta utilización de los recursos presupuestales de la Secretaría. 	

	<p>4. Revisar, evaluar y comparar la parte económica de los concursos presentados por los licitantes de obra pública y servicios relacionados con las mismas en sus diferentes modalidades con el fin de emitir un dictamen para su aprobación y posible contratación, con el objetivo de asegurar el correcto uso de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.</p> <p>5. Recibir y analizar las solicitudes, propuestas y reclamaciones que formulen los contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas en cuanto a los rubros de precios unitarios extraordinarios, y ajustes de costos en base a los precios unitarios ya autorizados, para su aprobación o en su caso la improcedencia de los mismos, con la finalidad del uso óptimo de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.</p> <p>6. Investigar, analizar, comparar, costear, los precios de materiales, mano de obra, equipo y herramienta para elaborar los presupuestos base de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas con el fin de hacer uso óptimo de los recursos financieros autorizados por la Secretaría.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Analista de Contrataciones A.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-709-1-E1C012P-0000115-E-C-S.	
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.	
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,242.00 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Administración y Finanzas.	
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: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Procedimiento Administrativo. 4. 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		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Administración
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Adjudicación de Servicios, Programación y Presupuesto, 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. Organizar y digitalizar la documentación de los procedimientos de compras directas, verificando los documentos que se generaron en la etapa de planeación hasta la adjudicación y contratación de las mismas, a fin de que se conformen los expedientes de manera adecuada. 2. Analizar las solicitudes de recursos, servicios e insumos remitidas por las áreas a cargo de la Coordinación Administrativa, verificando la disponibilidad de recursos y su viabilidad, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a autorice el suministro de las mismas. 3. Brindar apoyo en la elaboración y/o corrección de documentos administrativos, técnicos y legales, verificando que cumplan con los lineamientos en la materia, a fin de que se desarrolle el procedimiento de contratación de los bienes y servicios requeridos por las áreas. 4. Dar seguimiento y control de los trámites de pago de los procedimientos de contratación de los bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias, para la comprobación del ejercicio real del gasto, con cargo al presupuesto autorizado; generando informes, solicitudes y respuestas eficientes a lo solicitante. 5. Integrar el reporte de las solicitudes atendidas, verificando la entrega oportuna de los insumos, con la finalidad de mantener informada a la superioridad.

Nombre del Puesto:	Técnico(a) de Control de Gestión 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-E1C012P-0000320-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 1 año mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	<p>1. Revisar las características técnicas de los trabajos solicitados, mediante la coordinación con la Subdirección de Programación y Control de la Producción; y la Dirección de Producción, para definir que se pueda cumplir con dichas características de impresión en tiempo solicitado por los clientes.</p> <p>2. Solicitar orden de trabajo agrupando toda la información relacionada con el oficio de cotización, a la Subdirección de Programación y Control de la Producción, a través del Programa Access e iniciar el proceso de producción, para cumplir con la fecha estipulada de entrega correspondiente.</p>	

Nombre del Puesto:	Analista de Recursos Financieros C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-709-1-E1C012P-0000128-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Administración y Finanzas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:****Areas Generales**

No Aplica

Carreras Genéricas

No Aplica

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 1 año mínimo.**Areas de Experiencia:****Grupo de Experiencia**

Ciencia Política

Ciencias Económicas

Area General

Administración Pública

Economía Sectorial

Conocimientos:

Herramientas de Cómputo, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:

Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los informes de situación presupuestal mediante conciliaciones contra los Registros del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, de conformidad a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria necesaria para el logro de las metas establecidas por las Unidades Responsables en Palacio Nacional. 2. Efectuar el seguimiento de los movimientos reflejados en las tarjetas American Express asignadas al personal adscrito a las Unidades Responsables en Palacio Nacional, verificando que se cubra el pago de viáticos, pasajes y compras urgentes a fin de procurar el buen manejo de este medio electrónico de pago. 3. Revisar que la documentación comprobatoria del gasto recibida en el área cumpla con los requisitos, a través de la aplicación de la normatividad vigente y de las disposiciones jurídicas, con la finalidad de realizar la comprobación ante la Dirección General de Recursos Financieros. 4. Efectuar correctamente las solicitudes de pago con base en el procedimiento establecido, a fin de dar trámite a las comprobaciones de gasto de las Unidades Responsables en Palacio Nacional. 5. Integrar la información y/o documentación que solicite su Superior/a Jerárquico/a con base en las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en los tiempos previamente establecidos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta 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, o título, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismo que deberán indicar que se cuenta con el 100% de créditos; así como contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.
Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”, conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
- b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé click en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé click en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: <https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7>, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

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 haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. 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.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, 08 de junio de 2012 y Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	03 de julio de 2024
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 03 al 16 de julio de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024
Determinación	Del 17 de julio al 30 de septiembre de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_e_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección de Area M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del 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 establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04/01/2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
Comités Técnicos de Selección
(CONAMER)
CONVOCATORIA 3/2024
ACTA DE LA SEPTIMA SESION ORDINARIA CTP 2024
TERCERA SESION ORDINARIA CTS 2024
CELEBRADAS EN LA CIUDAD DE MEXICO, EL 25 DE JUNIO DEL AÑO 2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria 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, 36 Bis, 37, 38, 39, y 40 de su Reglamento, con su última reforma publicada el 4 de enero de 2024 emiten la:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3-2024

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y a los servidores públicos a participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Departamento de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente		
Número de vacantes	01 (O31)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	32,292.00
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial		
Sede (radicación)	Frontera 16, Col. Roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad México		
Funciones Principales	<p>1- Evaluar las solicitudes que presenten las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal para que se les exima de la obligación de elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio por considerar que los anteproyectos no implican costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciba el anteproyecto.</p> <p>2- Revisar las manifestaciones de impacto regulatorio para recomendar, en su caso, si se solicitan ampliaciones y correcciones sobre las manifestaciones de impacto regulatorio, dictamen total (no final) o dictamen final sobre los anteproyectos que las Dependencias u organismos descentralizados de la Administración Pública Federal de los de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, remitan a la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, en términos del título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>3- Elaborar el proyecto de oficio sobre las solicitudes de exención de MIR por no costos, o sobre los anteproyectos y, en su caso, las manifestaciones de impacto regulatorio, que se sometan a revisión de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, en términos de título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y someterlo a consideración del Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente.</p> <p>4- Evaluar, a la luz de los criterios establecidos, las propuestas de programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, y formular, con base en la revisión realizada, las versiones preliminares de las opiniones, sometiéndolas a consideración del Director de Energía, Infraestructura y Medio ambiente.</p> <p>5- Evaluar las versiones definitivas de los programas de mejora regulatoria, a la luz de las opiniones de la COFEMER emitidas sobre las propuestas de programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, con el propósito de conocer el contenido definitivo de dicho programa y el calendario prometido por la dependencia u organismo descentralizado para cumplir con el programa de su competencia, y en su caso, presentar observaciones sobre las versiones definitivas para revisión del Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente</p>		

	<p>6- Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura pesca y turismo, reportar sobre dicho cumplimiento al Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente.</p>	
	<p>7- Evaluar la información que remiten para su inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, para determinar si procede su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios, en un término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba el trámite, de conformidad con el artículo 69-N de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>	
	<p>8- Proporcionar la información necesaria para la inscripción de las modificaciones a la información inscrita al Registro Federal de Trámites y Servicios de los trámites que las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal descentralizados de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, remitan a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p>	
	<p>9- Elaborar el proyecto de oficio sobre los trámites que se sometan a revisión de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y someterlo a consideración del Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente</p>	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Economía, Ecología, Matemáticas – Actuaría, Sistemas Y Calidad, Biología, Ingeniería Química
	Laborales	2 Años De Experiencia en: Economía Sectorial, Ingeniería y Tecnología Químicas, Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología Energet, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Energet, Derecho Y Legislación Nacionales, Economía General
	Capacidades Profesionales (Gerenciales)	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Calificación Técnica:	70

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Proyectos		
Número de vacantes	01 (O31)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	32,292.00
Adscripción	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		
Sede (radicación)	Frontera 16, Col. Roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad México		
Funciones Principales	1- Evaluar la conformidad del anteproyecto presentado respecto del acuerdo de calidad regulatoria, para garantizar la calidad de la regulación.		
	2- Determinar sobre la procedencia del análisis jurídico económico realizado por el subalterno a la manifestación de impacto regulatorio o al anteproyecto de regulación, según sea el caso; para conformar, con la información que de dicho análisis resulte; tomar la decisión que corresponda a los proyectos de oficios de ampliaciones y correcciones, así como dictámenes, conforme a los artículos 69-I y 69-J de la LFPA.		
	3- Elaborar versiones preliminares de resoluciones administrativas, respecto de manifestaciones de impacto regulatorio, así como de anteproyectos de regulación presentados por las dependencias y organismos descentralizados a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio, mismas que considerarán las opiniones recibidas por parte de los interesados en el anteproyecto de que se trate; esto con el propósito de plasmar en dichas versiones preliminares la valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la regulación, atendiendo lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 69-E de la LFPA.		
	4- Proponer al superior jerárquico posibles acciones en materia de mejora regulatoria, conforme a las mejores prácticas internacionales, a efecto de que puedan considerarse para ser sugeridas a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal, a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio, y que sean consideradas en el programa de mejora regulatoria que corresponda.		

	5- Verificar el grado de avance de las acciones comprometidas en los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio, para procurar el cabal cumplimiento de las acciones de mejora regulatoria comprometidas por las dependencias y los organismos descentralizados.	
	6- Asesorar a las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio, conforme lo previsto en el capítulo cuarto del título tercero a de la LFPA, así como a la normatividad específica de cada caso, para lograr la adecuada integración de las fichas de los trámites que cada uno de ellos aplica.	
	7- Supervisar que el análisis que de las fichas de trámites realice el subalterno sea hecho conforme a lo previsto en el capítulo cuarto del título tercero a de la LFPA, así como a la normatividad específica de cada caso, para que el gobernado tenga información veraz acerca del trámite que consulta en el RFTS.	
	8- Elaborar proyectos de opinión sobre la legalidad y contenido de la información que las dependencias y organismos descentralizados, a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio, inscriban en el RFTS, tomando en cuenta lo previsto en el capítulo cuarto del título tercero a de la LFPA, así como a la normatividad específica de cada caso, para que la opinión sea emitida por el superior jerárquico competente	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado: Derecho, Economía.
	Laborales	2 años de experiencia en: Administración Pública, Economía General Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Capacidades Profesionales (Gerenciales)	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Calificación Técnica:	70

Nombre de la Plaza	Jefe del Departamento de Revisión de Manifestaciones de Impacto Regulatorio.		
Número de vacantes	01 (O11)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	24,841.00
Adscripción	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		
Sede (radicación)	Frontera 16, Col. Roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad México		
Funciones Principales	1- Realizar comentarios sobre el contenido de las manifestaciones de impacto regulatorio.		
	2- Apoyar en la asesoría y capacitación sobre la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio a las dependencias y organismos descentralizados.		
	3- Apoyar en actividades relacionadas a los foros internacionales en materia de mejora regulatoria, así como realizar un análisis posterior de las experiencias y estrategias regulatorias aplicadas en otros países, con la finalidad de mejorar las prácticas de México en la materia.		
	4- Administrar el acervo bibliográfico de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado: Economía, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Comunicación, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Diseño.	
	Laborales	1 año de experiencia en: Administración Pública, Administración, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Derecho Y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Profesionales (Gerenciales)	Liderazgo y Negociación	
	Calificación Técnica:	70	

BASES

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 al 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx</p>
Registro de Candidatos y Temarios	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/jsp del 03 de julio al 16 de julio de 2024, el sistema les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades profesionales (técnicas) estarán publicados en el portal de la dependencia www.conamer.gob.mx y en http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Documentación Requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con el que se inscribieron al concurso en que participan. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional). 4. En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura con la opción de titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). 5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con su última reforma publicada el 22 de febrero de 2024, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. 7. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte y Cédula Profesional). 9. Clave Unica de Registro de Población. 10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. 12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 13. Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. 14. Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 15. Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. 16. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. 17. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública. 18. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.
<p>Documentación para calificar el mérito</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (Perfil solicitado). 3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado). 4. Logros laborales. 5. Distinciones (perfil solicitado). 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).
<p>Documentación para calificar la experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado.

	Los Comités Técnicos de Selección en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Concurso	De conformidad con lo establecido en los artículos. 21 de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en la Artículo 261 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con su última reforma publicada el 22 de febrero de 2024, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Evaluación Técnica de Conocimientos; III. Evaluación de Capacidades profesionales (Gerenciales); IV. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; V. Entrevistas y VI. Determinación Dichas etapas se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	A partir 03 de julio de 2024
Registro de Aspirantes	A partir del 03 de julio al 16 de julio de 2024
Evaluación Técnica de Conocimientos *	A partir del 23 de julio de 2024
Evaluación de Capacidades Profesionales (Gerenciales)*	A partir del 30 de julio de 2024
Cotejo Documental*	A partir del 30 de julio de 2024
Evaluación de valoración del mérito y experiencia*	A partir del 06 de agosto de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de agosto de 2024
A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de "Trabajaen", ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.	
Vigencia de resultados de evaluaciones	En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y reflejado en los artículos 233 y 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con su última reforma publicada el 22 de febrero de 2024, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp , conservarán su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que hayan sido presentadas. Para hacer válidas dichas revalidaciones, estas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo del 03 de julio al 16 de julio de 2024 establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección al siguiente correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx o para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648.
Sistema de puntuación	La evaluación técnica de conocimientos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 para los Enlaces; Jefes del Departamento, y Subdirecciones y será de 80 para las Direcciones sobre un total de 100. El sistema de puntuación general será aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:

	I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA	
Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Entrevista	TOTAL
ENLACE ADMINISTRATIVO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100
JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100
SUBDIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100
DIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100
DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100
Reserva de Candidatos	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Los aspirantes 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 Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>						
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>						
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> En el portal http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los nombramientos por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 92, párrafo cuarto del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 estipulados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité al correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. <p>Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, 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",</p>						

	<p>el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostenta, 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.</p> <p>7. El Comité Técnico de Selección de esta Institución informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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, de acuerdo al Artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con su última reforma publicada el 22 de febrero de 2024</p> <p>*Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.*</p>
<p>Reactivación de folio</p>	<p>En atención a lo establecido en los artículos 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con su última reforma publicada el 22 de febrero de 2024, los Comités Técnicos de Selección en las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>a) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p> <p>b) Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <p>a) La renuncia a concursos por parte del aspirante.</p> <p>b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</p> <p>c) La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Frontera N. 16, Piso5, Col, Roma Norte, C.P. 06700, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Subdirección de Recursos Humanos en un horario de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porqué considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria ha habilitado el teléfono 55 56-29-95-00, extensión 22648, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como al correo: emilio.deleo@conamer.gob.mx</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 Secretario Técnico
Ing. Emilio de Leo Blanco
 Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 480

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO DE LA GESTION GUBERNAMENTAL D 27-112-1-M1C019P-0000700-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil, seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar la presentación al/a la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental, para su consideración, de las propuestas de auditorías al desempeño de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de integrar el plan anual de trabajo y de evaluación.</p> <p>Función 2.- Supervisar la ejecución de las auditorías al desempeño que se realicen a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, a fin de asegurar que los trabajos de auditoría se realicen con calidad, confiabilidad y oportunidad.</p> <p>Función 3.- Coordinar la comunicación con las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos para facilitar la práctica de las auditorías al desempeño, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de mantener una línea de diálogo constante para el intercambio de información, dudas, aclaraciones y demás actividades.</p> <p>Función 4.- Elaborar la propuesta que el/la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental hará al/a la Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental del personal a comisionar, incluyendo a los/las prestadores/as de servicios profesionales, que efectuarán las auditorías al desempeño a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con los recursos humanos necesarios para esas tareas.</p> <p>Función 5.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental la adición, cancelación o reprogramación de las auditorías al desempeño de las acciones que lleven a cabo las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de atender en tiempo, forma y fondo lo indicado en el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Coordinar la entrega al/a la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental de los informes de resultados de las auditorías al desempeño sobre el cumplimiento de las atribuciones y facultades conferidas por la legislación correspondiente, así como de las metas y objetivos de los programas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, que incluyan las conclusiones, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a fin de contar con su revisión y visto bueno.</p>		

	<p>Función 7.- Someter a consideración del/de la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental los resultados del seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas y/o de las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado en las auditorías al desempeño, con base en la propuesta de los equipos auditores a su cargo y de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de informar, de acuerdo con la supervisión, la atención de las recomendaciones y de la mejora de la actuación gubernamental.</p> <p>Función 8.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental los cursos de capacitación que necesita su personal para integrarlos al Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de que éstos contribuyan en el desarrollo de sus competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 9.- Coadyuvar al/a la Director/a General de Auditoría al Desempeño en la Gestión Gubernamental, en el marco de sus funciones y atribuciones, en las tareas y/o actividades que le sean asignadas por su superior/a jerárquico/a para el funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 10.- Revisar los requerimientos de información y documentación elaborados por los grupos auditores a su cargo, para la planeación y ejecución de las auditorías al desempeño de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de auditoría.</p> <p>Función 11.- Coordinar la presentación de los resultados de las auditorías al desempeño a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, cuya información incluya las conclusiones, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 12.- Asesorar a los Organos Internos de Control, por instrucción de su superior/a, en materia de auditorías al desempeño que lleven a cabo a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de homologar la aplicación de la metodología, así como mejorar la calidad de las auditorías.</p> <p>Función 13.- Supervisar que la integración de los expedientes de las auditorías al desempeño practicadas cumpla con las disposiciones legales aplicables y se realicen mediante los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las auditorías al desempeño, comprobando que se incluya el soporte adecuado de los resultados obtenidos para su archivo y salvaguarda.</p> <p>Función 14.- Presentar a su superior/a jerárquico/a la documentación necesaria para promover ante la autoridad competente las recomendaciones y acciones que procedan como resultado de los hallazgos que se detecten en las auditorías al desempeño que se lleven a cabo a las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con la documentación suficiente, competente y pertinente.</p> <p>Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>													
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="623 1732 1395 1908"> <thead> <tr> <th data-bbox="623 1732 1029 1759">Area General</th> <th data-bbox="1029 1732 1395 1759">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="623 1759 1029 1787">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1029 1759 1395 1787">Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1787 1029 1814">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1029 1787 1395 1814">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1814 1029 1841">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1029 1814 1395 1841">Física</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1841 1029 1869">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1029 1841 1395 1869">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1869 1029 1908">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1029 1869 1395 1908">Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Física	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Area General	Carrera Genérica													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería													
Ingeniería y Tecnología	Física													
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática													
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura													

		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral:	Menor a un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIVILES 27-130-1-M1C018P-0000018-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 71,059.00 (Setenta y un mil, cincuenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Vinculación con la Sociedad	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Desarrollar mecanismos de participación social y vigilancia ciudadana con organizaciones sociales, civiles y con la población beneficiaria de recursos públicos federales y federalizados, en el marco de los convenios suscritos con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para integrar las diversas acciones de contraloría y vigilancia, a fin de mejorar la gestión gubernamental.</p> <p>Función 2.- Establecer e implementar acciones, en conjunto con organizaciones sociales y civiles, para fomentar la ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 3.- Asistir a la Coordinación en la implementación de las estrategias, con la finalidad de mejorar la incidencia de la participación y auditoría ciudadana proveniente de organizaciones sociales y civiles en la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 4.- Desarrollar políticas, mecanismos de participación social, instrumentos de apoyo normativo, administrativo, de operación y vinculación con las organizaciones sociales y civiles, y con personas beneficiarias de programas federales, con el fin de combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 5.- Coordinar la promoción y los mecanismos de participación social y auditoría ciudadana de la población beneficiaria de programas federales y de organizaciones sociales y civiles, para la supervisión y evaluación de la Gestión Pública, así como de la inspección del gasto de los recursos públicos.</p> <p>Función 6.- Diseñar acciones para promover e impulsar la cultura de la denuncia en organizaciones sociales, civiles y población beneficiaria de programas públicos federales y orientarles en el proceso correspondiente para que las quejas y/o denuncias sean atendidas por las autoridades correspondientes para contribuir con el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 7.- Asistir a la Coordinación en el seguimiento a denuncias, observaciones y labores de organizaciones sociales y civiles derivadas de la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos federales, o recursos locales en el marco de la suscripción de convenios en la materia, con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de sistematizar información, documentar casos de éxito y elaborar informes.</p> <p>Función 8.- Coordinar el seguimiento a las denuncias que se capten por parte la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción que estén vinculadas con víctimas de la corrupción e impunidad y provengan de las organizaciones de la sociedad civil, para dar atención u orientación primaria, canalizar a las áreas correspondientes y propiciar su oportuno desahogo.</p> <p>Función 9.- Formular la evaluación de los resultados de las acciones de vinculación con las organizaciones sociales y civiles, así como de la población beneficiaria de los recursos públicos federales con relación al combate a la corrupción e impunidad y denuncia ciudadana, para visibilizar avances y buenas prácticas en la materia, derivadas de la participación ciudadana y proponer acciones de mejora.</p> <p>Función 10.- Facilitar la implementación de los instrumentos y mecanismos de participación social que permitan que la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, sea impulsada por parte de las Dependencias y Entidades, así como de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con la finalidad de ciudadanizar el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 11.- Desarrollar esquemas y disposiciones administrativas en materia de Contraloría Social y Ciudadanización, con la finalidad de establecer la correcta y transparente aplicación de recursos públicos federales en programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno.</p>		

	<p>Función 12.- Formular el proceso de elaboración de informes sobre la asistencia técnica y el apoyo que provean las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, a las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización, que contribuyan a combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 13.- Contribuir con los proyectos de políticas, lineamientos y demás instrumentos de carácter general, para establecer las estrategias de Ciudadanización y los esquemas de Contraloría Social para combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 14.- Elaborar informes respecto de la implementación y coordinación de las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización, que fomenten la cultura del combate a la corrupción e impunidad y la rendición de cuentas, en programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura y de política social, económica y de gobierno, para su análisis y difusión pública por parte de la Coordinación.</p> <p>Función 15.- Coordinar la sistematización de la información y documentación que proporcionen a la Coordinación General, las Dependencias, Entidades y otras instancias, que se considere necesaria para la elaboración de diagnósticos que sirvan para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización.</p> <p>Función 16.- Proponer mecanismos o acciones que, en materia de Contraloría Social, así como de Ciudadanización, apoyen a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de los programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura y de política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal para presentarlas a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 17.- Organizar los requerimientos de capacitación y asesorías de las Unidades Administrativas competentes de las Dependencias y Entidades, de las entidades federativas y de la Secretaría, relacionados con las estrategias de Ciudadanización y los esquemas de Contraloría Social a fin de fomentar el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 18.- Analizar las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia de ciudadanización y Contraloría Social.</p> <p>Función 19.- Revisar los mecanismos de evaluación de las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia de gobierno y datos abiertos, en relación con la Contraloría Social y la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad que facilite el seguimiento del ejercicio de los recursos públicos federales.</p> <p>Función 20.- Facilitar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la implementación institucional de las estrategias de Ciudadanización, Contraloría Social y Auditoría Ciudadana de recursos públicos federales.</p> <p>Función 21.- Coordinar la elaboración de un modelo ciudadano, que permita el seguimiento de la Contraloría Social y mecanismos de Ciudadanización por parte de dependencias y entidades, impulsados y regulados por la Secretaría.</p> <p>Función 22.- Integrar la información pertinente para la toma de decisiones y diseño de estrategias que aplicarán las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, con el fin de fortalecer la incidencia ciudadana en labores de Contraloría Social y Ciudadanización de recursos públicos federales en el ámbito de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 23.- Diseñar los contenidos de las campañas de difusión y capacitación en materia de Contraloría Social, Ciudadanización y Vigilancia Ciudadana de recursos públicos federales, dirigidas a organizaciones sociales y civiles, Dependencias o Entidades, así como de la información que se publica en los portales de Intranet e Internet de la Secretaría sobre la misma, para su eficiente difusión.</p> <p>Función 24.- Dirigir la implementación de acciones conjuntas con la sociedad civil, instituciones académicas, actores sociales e integrantes de autoridades de los pueblos originarios que puedan generar información relevante, buenas prácticas o guías de actuación, para el funcionamiento de las estrategias de Ciudadanización y Contraloría Social.</p> <p>Función 25.- Implementar el mecanismo de colaboración con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, para la promoción y seguimiento de las acciones de Ciudadanización, Contraloría Social y denuncias captadas.</p>
--	---

	<p>Función 26.- Solicitar los informes respectivos que rindan a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de las estrategias de Ciudadanización y participación de las organizaciones sociales y civiles en la fiscalización y evaluación de la gestión pública para el combate a la corrupción e impunidad, y sistematizar la información contenida para la detección de avances y buenas prácticas en la materia.</p> <p>Función 27.- Implementar en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, acciones para el intercambio de información e interlocución en procesos que se vinculan con la participación de organizaciones sociales y civiles que fomenten la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 28.- Formular, en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, los esquemas y mecanismos de vinculación con el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción y las organizaciones de la sociedad civil de la alianza para el gobierno abierto y otros espacios ligados con la sociedad civil, para proponer acciones de combate a la corrupción e impunidad derivados de acciones de participación ciudadana.</p> <p>Función 29.- Organizar foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con la sociedad civil, a fin de obtener y generar información relevante, prácticas o guías de actuación para el combate a la corrupción e impunidad.</p>																			
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="625 787 1395 1102"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 787 1031 819">Área General</th> <th data-bbox="1031 787 1395 819">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 819 1031 850">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 819 1395 850">Antropología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 850 1031 882">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 850 1395 882">Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 882 1031 913">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 882 1395 913">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 913 1031 945">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 913 1395 945">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 945 1031 976">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 945 1395 976">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 976 1031 1008">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 976 1395 1008">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1008 1031 1039">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 1008 1395 1039">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1039 1031 1102">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 1039 1395 1102">Sociología</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Área General	Carrera Genérica																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología																		
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 9 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="625 1134 1395 1354"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 1134 1031 1165">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1031 1134 1395 1165">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 1165 1031 1228">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1031 1165 1395 1228">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1228 1031 1260">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1031 1228 1395 1260">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1260 1031 1291">Sociología</td> <td data-bbox="1031 1260 1395 1291">Grupos Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1291 1031 1323">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1031 1291 1395 1323">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1323 1031 1354">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1031 1323 1395 1354">Sociología Política</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Sociología	Grupos Sociales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Agrarias	Sociología Política					
	Área de Experiencia	Área General																		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																		
Sociología	Grupos Sociales																			
Ciencia Política	Administración Pública																			
Ciencias Agrarias	Sociología Política																			
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Negociación.</p>																			
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>																			
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																			

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE QUEJAS DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-604-1-M1C018P-0000057-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 71,059.00 (Setenta y un mil, cincuenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar los procesos de registro, captación, administración y atención de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores/as públicos/as o particulares por conductas sancionables, con el objetivo de dar una pronta atención de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Función 2.- Coordinar los procesos de registro, captación, administración y atención de denuncias que se formulen en contra de personas morales y físicas por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, con el fin de realizar el procedimiento de investigación conducente.</p> <p>Función 3.- Supervisar las diligencias y actos inherentes a la investigación derivado de denuncias o Auditorías practicadas, a fin de obtener elementos que acrediten conductas irregulares por el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as o de los/las particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Función 4.- Supervisar las diligencias y actos inherentes a las investigaciones derivadas de denuncias o Auditorías practicadas, a fin de integrar debidamente los expedientes que acrediten conductas irregulares constitutivas de faltas administrativas.</p> <p>Función 5.- Analizar los actos de investigación para el emplazamiento de los/las servidores/as públicos/as que puedan tener conocimientos de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas, con la finalidad de que se aporten datos o indicios que permitan advertir presuntas responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 6.- Evaluar las actuaciones y las diligencias que se estimen procedentes en las investigaciones, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con aquellos que constituyan faltas administrativas.</p> <p>Función 7.- Supervisar los requerimientos necesarios de información relacionada con la posible comisión de faltas administrativas determinada en la normatividad vigente, con la finalidad del esclarecimiento del hecho de investigación.</p> <p>Función 8.- Planear las visitas de verificación que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para comprobar el cumplimiento las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>Función 9.- Verificar que los requerimientos de información realizado a los particulares que son sujetos de investigación se realicen en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de integrar las investigaciones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas.</p> <p>Función 10.- Autorizar los diferentes acuerdos en los procedimientos de investigación como el informe de presunta responsabilidad administrativa con el fin de turnarlo a la autoridad sustanciadora para el procedimiento correspondiente.</p> <p>Función 11.- Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, como obra pública y servicios relacionados con el fin de presentar una inconformidad cuando así proceda.</p> <p>Función 12.- Revisar las inconformidades que se presentan en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para determinar su procedencia y sustanciar su desahogo.</p> <p>Función 13.- Valorar los casos de incumplimiento de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, así como las inconformidades sobre la operación del Servicio Profesional de Carrera en la institución, a fin de garantizar las resoluciones que correspondan en observancia a la normatividad aplicable en la materia.</p>		

	<p>Función 14.- Coordinar los mecanismos de integración y registro de los asuntos turnados como de expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos, con el objeto de contribuir en el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Función 15.- Determinar los recursos que como autoridad investigadora dispone para hacer cumplir las determinaciones establecidas en la normatividad vigente.</p> <p>Función 16.- Analizar los expedientes de investigación, datos y elementos para determinar la imposición de medidas de apremio como las medidas cautelares con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Función 17.- Coordinar los mecanismos de denuncia ante el Ministerio Público, cuando se advierta la presunta comisión de delitos, a fin de coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.</p> <p>Función 18.- Supervisar el procedimiento de certificación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la emisión de constancias de presentación de declaración fiscal de los/las servidores/as públicos/as, como de su evolución patrimonial, con el objeto de emitir la certificación correspondiente, su anotación en el Sistema de Evolución Patrimonial o el inicio de la investigación respectiva.</p> <p>Función 19.- Aprobar los informes de calificación de las faltas administrativas no graves, así como la integración de expedientes que justifiquen las impugnaciones recibidas, a fin de atender los requerimientos de las autoridades correspondientes.</p>																			
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="625 751 1395 1102"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 751 1015 783">Área General</th> <th data-bbox="1015 751 1395 783">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 783 1015 814">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1015 783 1395 814">Medicina</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 814 1015 846">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1015 814 1395 846">Administración de la Salud</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 846 1015 877">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1015 846 1395 877">Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 877 1015 909">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1015 877 1395 909">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 909 1015 940">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1015 909 1395 940">Educación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 940 1015 972">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 940 1395 972">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 972 1015 1003">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 972 1395 1003">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1003 1015 1035">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1003 1395 1035">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias de la Salud	Medicina	Ciencias de la Salud	Administración de la Salud	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Educación y Humanidades	Educación	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área General	Carrera Genérica																		
	Ciencias de la Salud	Medicina																		
	Ciencias de la Salud	Administración de la Salud																		
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																		
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																		
	Educación y Humanidades	Educación																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																		
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 9 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="625 1134 1395 1396"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 1134 1015 1165">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1015 1134 1395 1165">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 1165 1015 1197">Pedagogía</td> <td data-bbox="1015 1165 1395 1197">Teoría y Métodos Educativos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1197 1015 1228">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1015 1197 1395 1228">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1228 1015 1260">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1015 1228 1395 1260">Tecnología Electrónica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1260 1015 1291">Ciencias Médicas</td> <td data-bbox="1015 1260 1395 1291">Medicina</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1291 1015 1323">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1015 1291 1395 1323">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1323 1015 1354">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1015 1323 1395 1354">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Experiencia	Área General	Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica	Ciencias Médicas	Medicina	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos			
	Área de Experiencia	Área General																		
	Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos																		
Ciencias Agrarias	Agronomía																			
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica																			
Ciencias Médicas	Medicina																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos																			
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Negociación.</p>																			
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>																			
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																			

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-600-1-M1C016P-0000048-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil, seiscientos veintisiete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos órganos colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.</p> <p>Función 2.- Elaborar el análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 3.- Analizar los informes de autoevaluación, para elaborar propuestas de opinión de las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes respecto del desempeño general de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, y analizar y revisar los programas encomendados a las Dependencias, a fin de sugerir a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes recomendaciones para la mejora de la ejecución de gasto corriente y de inversión, así como el manejo de sus recursos humanos, financieros y materiales.</p> <p>Función 4.- Proporcionar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la Gestión Pública de las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 5.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las instituciones de la Administración Pública Federal, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente.</p> <p>Función 6.- Elaborar los proyectos, actividades y tareas que le sean encomendadas por las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los órganos internos de control, a efecto de mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 7.- Elaborar informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la función pública.</p> <p>Función 8.- Auxiliar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes en el análisis y evaluación del cumplimiento por parte de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, respecto de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como auxiliar en el requerimiento de información de los entes públicos, conforme al marco normativo del sistema mencionado, a fin de asegurar su correcta implementación.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE AUDITORIA E 27-600-1-M1C016P-0000276-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil, seiscientos veintisiete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Elaborar el informe de observaciones que impliquen la presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con la guía y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 2.- Elaborar conjuntamente con el/la jefe/a de departamento, los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, que serán turnados al/a la Titular de las áreas de quejas y de responsabilidades.</p> <p>Función 3.- Elaborar los requerimientos de información a los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas centrales de la Secretaría de Salud, para dar cumplimiento a las funciones en la materia.</p> <p>Función 4.- Elaborar los informes de los seguimientos practicados y vigilar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas centrales, sobre los resultados obtenidos.</p> <p>Función 5.- Coordinar el oportuno seguimiento, de las acciones de solución tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Unidades Administrativas centrales, para que desarrollen mejores prácticas de operación.</p>		

	<p>Función 6.- Participar en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas centrales, para atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación, verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas.</p> <p>Función 7.- Supervisar en el ámbito de su competencia la planeación, ejecución de las auditorías financieras, administrativas y operativas con seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo, con la finalidad de que los procesos de las Unidades Administrativas, se realicen con legalidad y transparencia.</p> <p>Función 8.- Participar en la realización de un estudio preliminar para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y programar las auditorías, financieras, administrativas y operativas que requiera la Secretaría de la Función Pública, y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías o revisiones a las Unidades Administrativas centrales, para dar cumplimiento a los objetivos del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 9.- Elaborar conjuntamente con el/la jefe/a de departamento, los informes de las auditorías incluidas en el Programa Anual de Trabajo, así como de las adicionales y verificar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas centrales, sobre los resultados obtenidos de las auditorías financieras, administrativas y operativas, para el seguimiento correspondiente.</p>																																																																	
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 821 1395 852">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 852 1395 884">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 884 1036 915">Area General</td> <td data-bbox="1036 884 1395 915">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 915 1036 947">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 915 1395 947">Farmacobiología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 947 1036 978">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 947 1395 978">Biomédicas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 978 1036 1010">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 978 1395 1010">Administración de la Salud</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1010 1036 1041">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 1010 1395 1041">Salud</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1041 1036 1073">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 1041 1395 1073">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1073 1036 1104">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1036 1073 1395 1104">Medicina</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1104 1036 1136">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1036 1104 1395 1136">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1136 1036 1167">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1036 1136 1395 1167">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1167 1036 1199">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1036 1167 1395 1199">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1199 1036 1230">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1036 1199 1395 1230">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1230 1036 1262">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1036 1230 1395 1262">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1262 1036 1293">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1036 1262 1395 1293">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1293 1036 1325">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1036 1293 1395 1325">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1325 1036 1356">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1325 1395 1356">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1356 1036 1388">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1356 1395 1388">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1388 1036 1419">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1388 1395 1419">Relaciones Industriales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1419 1036 1451">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1419 1395 1451">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1451 1036 1482">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1451 1395 1482">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1482 1036 1514">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1482 1395 1514">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1514 1036 1545">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1514 1395 1545">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1545 1036 1577">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1545 1395 1577">Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1577 1036 1608">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1577 1395 1608">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1608 1036 1640">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1608 1395 1640">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1640 1036 1671">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1036 1640 1395 1671">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1671 1036 1703">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1036 1671 1395 1703">Matemáticas – Actuaría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1703 1036 1734">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1036 1703 1395 1734">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1734 1036 1766">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1036 1734 1395 1766">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1766 1036 1797">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1036 1766 1395 1797">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1797 1036 1829">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1036 1797 1395 1829">Contaduría</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ciencias de la Salud	Farmacobiología	Ciencias de la Salud	Biomédicas	Ciencias de la Salud	Administración de la Salud	Ciencias de la Salud	Salud	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Medicina	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Psicología	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																																																																		
Grado de avance: Con Título																																																																		
Area General	Carrera Genérica																																																																	
Ciencias de la Salud	Farmacobiología																																																																	
Ciencias de la Salud	Biomédicas																																																																	
Ciencias de la Salud	Administración de la Salud																																																																	
Ciencias de la Salud	Salud																																																																	
Ciencias de la Salud	Química																																																																	
Ciencias de la Salud	Medicina																																																																	
Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																	
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																																																	
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																																																	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil																																																																	
Educación y Humanidades	Computación e Informática																																																																	
Educación y Humanidades	Psicología																																																																	
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																																																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																																																	

Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Médica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Economía general
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Matemáticas	Análisis Numérico
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Matemáticas	Estadística
	Psicología	Psicología Industrial
	Química	Bioquímica
	Ciencias Médicas	Medicina y Salud Pública
Ciencias Médicas	Farmacología	
Ciencias Médicas	Medicina	
Ciencias de la Salud	Medicina	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE INCONFORMIDADES 27-600-1-M1C016P-0000290-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil, seiscientos veintisiete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Examinar escritos de particulares e informes y oficios de instituciones públicas, a fin de generar propuestas relativas a la procedencia o improcedencia de las instancias de inconformidad.</p> <p>Función 2.- Consolidar los proyectos de acuerdos, oficios, notas, actas, informes, memorandos, y en general, todo tipo de documento y actuación en la instrucción de las instancias de inconformidad, con el propósito de contribuir en desahogo de los asuntos encomendados al área.</p> <p>Función 3.- Generar los proyectos de acuerdos de suspensión a petición de parte y de oficio, en las instancias de inconformidad. Con el objeto de someterlos a validación de las instancias superiores.</p> <p>Función 4.- Desarrollar acciones de revisión, análisis e integración de información relacionadas con la procedencia o improcedencia de los instrumentos presentados por el inconforme o el tercero interesado, en su caso, que acrediten la garantía y contragarantía, respectivamente, contratadas con motivo de la suspensión a petición de parte decretada por las instancias superiores, en las instancias de inconformidad.</p> <p>Función 5.- Implementar las medidas relacionadas con la atención de la del área jurídica respecto de las impugnaciones formuladas contra determinaciones en los expedientes de instancias de inconformidad, intervención de oficio, procedimientos administrativos de sanción a proveedores/as y contratistas, conciliaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 6.- Generar propuestas de proyectos de resolución definitiva en las instancias de inconformidad, con el objeto de contribuir en la atención de los asuntos conferidos al área.</p> <p>Función 7.- Verificar que las directrices fijadas por la Titularidad del área en la resolución de la instancia de inconformidad sean cumplida y ejecutada, sin perjuicio de la interposición de un incidente por el inconforme o el/la tercero/a interesado/a.</p> <p>Función 8.- Examinar escritos promovidos por el inconforme o el tercero interesado, a fin de proponer la procedencia o improcedencia de un incidente por repetición, defecto, excesos u omisiones en que incurriera la convocante en la resolución de la instancia de inconformidad.</p> <p>Función 9.- Realizar proyectos de acuerdos, oficios, notas, actas, informes, memorandos, y en general, todo tipo de documento y actuación en la instrucción de los incidentes promovidos por el inconforme o el tercero interesado, por repetición, defecto, excesos u omisiones en que incurriera la convocante en el cumplimiento de las directrices fijadas en la resolución de la instancia de inconformidad, con el propósito de someterlos a consideración de las instancias superiores.</p> <p>Función 10.- Conformar los proyectos de resolución de los incidentes que promuevan el inconforme o el tercero interesado, por repetición, defecto, excesos u omisiones en que incurriera la convocante en el cumplimiento de las directrices fijadas en la resolución de la instancia de inconformidad.</p> <p>Función 11.- Verificar que las resoluciones dictada por la Titularidad del área en las instancias de inconformidad hayan causado estado, y proponer los proyectos de versión pública de las mismas, a efecto que se difundan en el sistema COMPRANET.</p> <p>Función 12.- Examinar los informes y oficios turnados por las demás áreas del Organo Interno de Control, emitidos conforme a sus respectivas facultades de verificación previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) o la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas (LOPS), a fin de proponer a las instancias superiores la intervención de oficio.</p> <p>Función 13.- Generar el proyecto de pliego de observaciones para el inicio de la intervención de oficio, con el propósito de someterlo a la validación de las instancias superiores.</p>		

	<p>Función 14.- Desarrollar los proyectos de acuerdos, oficios, notas, actas, informes, memorandos, y en general, todo tipo de documento y actuación en la instrucción de la intervención de oficio.</p> <p>Función 15.- Consolidar los proyectos de acuerdo de suspensión de oficio en la intervención de oficio, para someterlos a aprobación de las instancias superiores.</p> <p>Función 16.- Generar los proyectos de resolución definitiva e incidentales, en la intervención de oficio, con el propósito de contribuir en la atención de los asuntos conferidos al área.</p> <p>Función 17.- Examinar el expediente que turne el área de quejas respecto a presuntas infracciones cometidas por los particulares a la LAASSP o LOPS, a fin de proponer a las instancias superiores el inicio del procedimiento administrativo de sanción a proveedores/as y contratistas.</p> <p>Función 18.- Efectuar los proyectos de acuerdos, oficios, notas, actas, informes, memorandos, y en general, todo tipo de documento y actuación en la instrucción del procedimiento administrativo de sanción a proveedores/as y contratistas.</p> <p>Función 19.- Conformar proyectos de resolución definitiva del procedimiento administrativo de sanción a proveedores/as y contratistas, y verificar la exacta y debida aplicación de las sanciones que, en su caso, se hubieren impuesto a los infractores.</p> <p>Función 20.- Generar propuestas relacionadas con los puntos de acuerdo en los intereses de las partes en las audiencias de conciliación que sean competencia del Organó Interno de Control.</p> <p>Función 21.- Examinar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que turnen las áreas investigadoras, a fin de proponer la procedencia, improcedencia o archivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los casos que determinen las instancias superiores.</p> <p>Función 22.- Generar proyectos de acuerdos, oficios, notas, actas, informes, memorandos, y en general, todo tipo de documento y actuación en la instrucción de los procedimientos de responsabilidad administrativa, para validación de las instancias superiores en los casos que este último determine.</p> <p>Función 23.- Consolidar los proyectos de resoluciones interlocutorias, así como definitivas que concluyan los procedimientos de responsabilidad administrativa, para validación de las instancias superiores en los casos que este último determine.</p> <p>Función 24.- Supervisar la práctica de notificaciones, comparecencias, audiencias y todo tipo de diligencias inherentes a las instancias de inconformidad, intervenciones de oficio, procedimientos administrativos de sanción a proveedores/as y contratistas, conciliaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa, verificando que las mismas se realicen conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, e implementando las medidas de control que estime necesarias para tales efectos.</p> <p>Función 25.- Verificar la integración y actualización de la información contenida en el Sistema de Inconformidades (SIINC), Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) y Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), respecto de los expedientes de instancias de inconformidad, procedimientos administrativos de sanción a proveedores/as y contratistas, y procedimientos de responsabilidad administrativa que sean competencia del Organó Interno de Control.</p> <p>Función 26.- Desarrollar trabajos de revisión y análisis relacionado con la clasificación de los expedientes abiertos con motivo de las instancias de inconformidad, intervención de oficio, procedimientos administrativos de sanción a proveedores/as y contratistas, conciliaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa, en los casos previstos en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Función 27.- Implementar las medidas de control en el resguardo, custodia y disposición de la información y expedientes relativos a instancias de inconformidad, intervención de oficio, procedimientos administrativos de sanción a proveedores/as y contratistas, conciliaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p>	
		<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA 27-600-1-M1C015P-0000172-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en los comités técnicos de selección del Servicio Profesional de Carrera como representante de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contribuir a la correcta operación del Subsistema de Ingreso y asegurar el apego a sus principios rectores.</p> <p>Función 2.- Proporcionar asesorías y orientación a la comisión nacional de protección social en salud en el cumplimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a través de las metodologías y herramientas administrativas que determine la Secretaría de la Función Pública, con el fin de que la operación de los siete subsistemas del SPC se realice en el marco normativo de la materia.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuación de puestos, para contribuir a que los procesos de reclutamiento y la selección señalados en el sistema del Servicio Profesional de Carrera, se oriente a los requerimientos y necesidades de la comisión nacional de protección social en salud.</p> <p>Función 4.- Brindar apoyo y dar seguimiento a las áreas de la comisión nacional de protección social en salud, para que apliquen las encuestas de normas de control interno en el plazo y términos que establezca la Secretaría de la Función Pública, a fin de que evalúen la suficiencia y efectividad de sus controles internos y establezcan acciones tendientes a su mejora y fortalecimiento.</p> <p>Función 5.- Coordinar las revisiones enfocadas a que la comisión de protección social en salud atienda las acciones de mejora en materia de control interno dentro de los plazos y forma comprometidos, con la finalidad de asegurar en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas y la observancia de la normatividad.</p> <p>Función 6.- Supervisar la integración de la información que compete al Organismo Interno de Control, al sistema de administración de los comités de control y desempeño institucional, así mismo, vigilar el seguimiento a los acuerdos suscritos en los plenos de los órganos colegiados, con el fin de promover la solución a la problemática detectada y agregar valor a la gestión institucional.</p>		

	<p>Función 7.- Coordinar las reuniones de los comités de control y desempeño institucional de la comisión nacional de protección social en salud y que se cuente con la información establecida en el orden del día, con la finalidad de asegurar que las sesiones se realicen en plazos establecidos y apegados a las reglas de funcionamiento de estos cuerpos colegiados.</p> <p>Función 8.- Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos y riesgos generados de las sesiones de los comités de control y desempeño institucional ante la comisión nacional de protección social en salud, a fin de que se instrumenten las acciones necesarias para su atención en la forma y términos comprometidos y reportar los avances en las sesiones subsecuentes de dichos órganos colegiados.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Con Título</p>	
		<p>Area General</p>	
		<p>Carrera Genérica</p>	
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	
		<p>Administración</p>	
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	
		<p>Economía</p>	
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	
	<p>Derecho</p>		
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		
<p>Contaduría</p>			
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Administración</p>	
<p>Ciencias Naturales y Exactas</p>		<p>Contaduría</p>	
<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p>		
	<p>Area de Experiencia</p>		<p>Area General</p>
	<p>Ciencias Económicas</p>		<p>Organización y Dirección de Empresas</p>
	<p>Ciencias Económicas</p>		<p>Auditoría</p>
	<p>Ciencia Política</p>		<p>Instituciones Políticas</p>
<p>Ciencia Política</p>		<p>Administración Pública</p>	
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</p>		
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>		

<p>Denominación del Puesto</p>	<p>ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-600-1-M1C015P-0000198-E-C-B</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>Una (1)</p>	<p>Nivel Administrativo</p>	<p>N22 Subdirección de Area</p>
<p>Remuneración bruta mensual</p>	<p>\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)</p>		
<p>Unidad Administrativa</p>	<p>Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia</p>	<p>Ciudad</p>	<p>Ciudad de México</p>

Funciones	<p>Función 1.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos órganos colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.</p> <p>Función 2.- Elaborar el análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 3.- Analizar los informes de autoevaluación, para elaborar propuestas de opinión de las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes respecto del desempeño general de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, y analizar y revisar los programas encomendados a las Dependencias, a fin de sugerir a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes recomendaciones para la mejora de la ejecución de gasto corriente y de inversión, así como el manejo de sus recursos humanos, financieros y materiales.</p> <p>Función 4.- Proporcionar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 5.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las instituciones de la Administración Pública Federal, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente.</p> <p>Función 6.- Elaborar los proyectos, actividades y tareas que le sean encomendadas por las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los órganos internos de control, a efecto de mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 7.- Elaborar informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la función pública.</p> <p>Función 8.- Auxiliar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes en el análisis y evaluación del cumplimiento por parte de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, respecto de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como auxiliar en el requerimiento de información de los entes públicos, conforme al marco normativo del sistema mencionado, a fin de asegurar su correcta implementación.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																							
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 1528 1395 1556">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 1556 1395 1583">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1583 1037 1610">Area General</td> <td data-bbox="1037 1583 1395 1610">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1610 1037 1638">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1037 1610 1395 1638">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1638 1037 1665">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1037 1638 1395 1665">Administración</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 1665 1395 1692">Experiencia Laboral: Mínimo 7 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1692 1037 1719">Area de Experiencia</td> <td data-bbox="1037 1692 1395 1719">Area General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1719 1037 1747">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1037 1719 1395 1747">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1747 1037 1774">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1037 1747 1395 1774">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1774 1037 1801">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1037 1774 1395 1801">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1801 1037 1829">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1037 1801 1395 1829">Administración Pública</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Experiencia Laboral: Mínimo 7 años de experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencia Política	Administración Pública
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																								
Grado de avance: Con Título																								
Area General	Carrera Genérica																							
Ingeniería y Tecnología	Administración																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Experiencia Laboral: Mínimo 7 años de experiencia en:																								
Area de Experiencia	Area General																							
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																							
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																							
Ciencias Económicas	Contabilidad																							
Ciencia Política	Administración Pública																							

Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA 27-600-1-M1C015P-0000272-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en los comités técnicos de selección del Servicio Profesional de Carrera como representante de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contribuir a la operación del sistema y el apego a sus principios rectores.</p> <p>Función 2.- Proporcionar asesorías y orientación a la comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios en materia del Servicio Profesional de Carrera, a través de metodologías y herramientas administrativas que determine la Secretaría de la Función Pública, para que la COFEPRIS de cumplimiento al marco normativo del SPC.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuación de puestos para contribuir a que el reclutamiento y la selección de aspirantes, se oriente a los requerimientos y necesidades de la comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios.</p> <p>Función 4.- Brindar apoyo a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios para que aplique las encuestas de normas de control interno en el plazo y términos que establezca la Secretaría de la Función Pública, a fin de que evalúen la suficiencia y efectividad de sus controles internos y establezcan acciones tendientes a su mejora y fortalecimiento.</p> <p>Función 5.- Verificar que se realicen los movimientos de personal, relativos a las altas, bajas y/o promociones, así como supervisar las acciones que se requieran para el pago de nómina, orientando al personal en todo asunto relacionado con su situación laboral, para lograr un mejor funcionamiento del OIC.</p> <p>Función 6.- Coordinar las revisiones enfocadas a que la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios atienda las acciones de mejora en materia de control interno dentro de los plazos y forma comprometidos, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas y la observancia de la normatividad.</p> <p>Función 7.- Supervisar que se integre al sistema de administración de los comités de control y desempeño institucional la información que compete al Organismo Interno de Control, asimismo vigilar el seguimiento a los acuerdos adoptados en los plenos de los órganos colegiados, con el fin de promover la solución a la problemática detectada y agregar valor a la gestión institucional.</p>		

	<p>Función 8.- Coordinar las reuniones de los comités de control y desempeño institucional de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de asegurar que las sesiones se realicen en la forma y plazos establecidos y se cuente con la información establecida en el orden del día.</p> <p>Función 9.- Promover ante la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios que, de seguimiento a los acuerdos y riesgos generados de las sesiones de los comités de control y desempeño institucional, a fin de que se instrumenten las acciones necesarias para su atención en la forma y términos comprometidos y reportar los avances en las sesiones subsecuentes de dichos órganos colegiados.</p>															
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>		Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Area General	Carrera Genérica													
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería													
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública													
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía													
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
	Experiencia Laboral:															
	Mínimo 5 años de experiencia en:															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Area de Experiencia	Area General														
	Ciencia Política	Administración Pública														
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas															
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos															
Ciencias Económicas	Contabilidad															
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales															
Evaluación de Habilidades:																
Liderazgo y Trabajo en Equipo.																
Exámenes de Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																
Requerimientos o condiciones específicas:																
Disponibilidad para viajar. Requerido.																

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE COMISARIATO 27-600-1-M1C015P-0000274-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis de los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las instituciones, que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos órganos colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.</p> <p>Función 2.- Coordinar la elaboración de los análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 3.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones del Comisariato.</p> <p>Función 4.- Verificar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del comisariato a fin de auxiliar en la coordinación e interrelación con los Organos Internos de Control que se tienen asignados.</p> <p>Función 5.- Analizar la información sobre las instituciones que se tienen designadas para apoyar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplente, en su carácter de representantes de la Secretaria ante las Dependencias, Entidades e instancias de gobierno, y facilitar la Evaluación de la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 6.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación en reuniones de Organos de Gobierno, del sistema de control interno, auditoría y grupos de trabajo.</p> <p>Función 7.- Asegurar que las encomiendas de las personas subdelegadas y comisarias públicas suplentes, se cumplan efectivamente en tiempo y forma para lograr el desempeño programado por el comisariato.</p> <p>Función 8.- Coordinar las actividades en las que concurren las personas subdelegadas y comisarias públicas suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato.</p> <p>Función 9.- Coordinar la integración de los proyectos, notas, y análisis que sean solicitados por las personas subdelegadas y comisarias públicas suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los Organos Internos de Control, a efecto de mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 10.- Coordinar la elaboración de informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la Función Pública.</p> <p>Función 11.- Planificar y dar seguimiento a las actividades a las que concurren las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y formal de los compromisos que correspondan al Comisariato.</p> <p>Función 12.- Asesorar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes respecto al cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para las Dependencias y Entidades que sean designados a través de la elaboración de notas y tarjetas informativas.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>
------------------	---

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBCOORDINADOR(A) DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES 27-602-1-M1C015P-0000042-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Control Interno	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Supervisar que se efectúen las acciones de protección civil por medio del Programa Anual de Protección Civil a fin de asegurar la integridad física de los/las servidores/as públicos/as del OIC y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobernación y la Oficialía Mayor.</p> <p>Función 2.- Organizar la comisión de seguridad e higiene en el trabajo, mediante las visitas de inspección programadas, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por el instituto de seguridad y servicios sociales de los/las trabajadores/as del Estado.</p>		

	<p>Función 3.- Difundir las acciones programadas en protección civil y seguridad e higiene a los integrantes del OIC a través de correos electrónicos y otros medios, con el propósito de promover una cultura de protección civil y seguridad en el trabajo.</p> <p>Función 4.- Supervisar la elaboración de la programación-presupuestación del Organismo Interno de Control para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de su correcta integración, conforme a los procedimientos establecidos, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos presupuestarios y disposiciones normativas emitidas por la subsecretaría de egresos y la Oficialía Mayor de la SHCP.</p> <p>Función 5.- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto coordinado descentralizado autorizado al Organismo Interno de Control, mediante el análisis de su comportamiento y elaborar los ajustes al gasto por capítulo, concepto o partida, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>Función 6.- Supervisar y elaborar los informes mensuales sobre el avance del ejercicio presupuestal, así como el anual de la cuenta de la hacienda pública federal del ejercicio correspondiente, a través de la aplicación del sistema autorizado y mediante la requisición de los formatos establecidos para el efecto, con el objeto de cumplir con los lineamientos de la dirección general de recursos financieros y las normas que sean aplicables.</p> <p>Función 7.- Supervisar y verificar la adecuada disponibilidad financiera del Organismo Interno de Control, por medio de la gestión de las adecuaciones y afectaciones presupuestarias tanto internas como externas y en su caso suficiencia de recursos ante la dirección general de recursos financieros, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>Función 8.- Revisar, aplicar, tramitar y vigilar que las solicitudes de recursos del comisionado habilitado, pago a favor de terceros y fondo rotatorio se realicen, a través de los formatos establecidos y el sistema contable y presupuestal autorizado, a fin de que los recursos se apliquen de acuerdo al calendario presupuestado.</p> <p>Función 9.- Analizar, comprobar y validar que los reportes mensuales de las conciliaciones bancarias, así como los informes de los movimientos contables que afectan la reposición de los recursos financieros disponibles en bancos se realicen mediante el cotejo de los registros contables contra los estados de cuenta del banco, con el propósito de verificar que los recursos hayan sido cobrados y evitar sobregiros o cobros indebidos.</p> <p>Función 10.- Verificar que los diferentes servicios subrogados contratados por esta Secretaría, cumplan con las condiciones y alcances comprometidos, mediante la supervisión de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, requeridos a través de los sistemas informáticos implementados por la dirección general de recursos materiales, con el propósito de mantener en óptimas condiciones las instalaciones que ocupa el Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 11.- Determinar, supervisar y evaluar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento y las diversas solicitudes de servicios formuladas por las áreas, a través del sistema de órdenes de servicios y el programa correspondiente con el propósito de que reciban en tiempo y forma la atención del servicio solicitado y conservar los espacios físicos ocupados por el OIC.</p> <p>Función 12.- Supervisar y verificar que el personal de seguridad lleve a cabo los procedimientos para la salvaguarda de los bienes-muebles, inmueble y el personal del OIC, mediante los equipos preventivos, programas y el sistema integral de seguridad, para asegurar los activos fijos y la integridad física de los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a esta Unidad Administrativa.</p> <p>Función 13.- Determinar, evaluar y coordinar la oportuna atención de los requerimientos de los materiales de oficina y las adquisiciones de bienes y servicios formuladas por las áreas que conforman el Organismo Interno de Control, a través del sistema de proveeduría y la aplicación del Programa Anual de Bienes y Servicios, con el fin de apegarse estrictamente a la normatividad vigente.</p> <p>Función 14.- Programar y supervisar la asignación del activo fijo, telefonía, espacios físicos y el control del inventario que demandan las áreas que conforman el Organismo Interno de Control, a través del subsistema de control de inventarios, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.</p>
--	---

	Función 15.- Administrar y coordinar que se de atención en el comedor a los/las servidores/as públicos/as adscritos/as al OIC, a través de la ejecución del programa de insumos y perecederos, con el propósito de contribuir al otorgamiento de beneficios al personal y con ello apoyar en su economía familiar y en su bienestar dentro de su entorno laboral, mediante la aplicación del Programa Anual del Menú, así como del contrato de insumos y perecederos alimenticios.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		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	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-600-1-M1C015P-0000189-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil, quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Realizar e implementar los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas para la profesionalización de los Organos de Vigilancia y Control, a través de los procesos de capacitación, a fin de impulsar dinámicas organizacionales que sean eficaces y eficientes en su desempeño.</p> <p>Función 2.- Analizar la información de los resultados de los mecanismos de valoración aplicados a los/las Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de responsabilidades, auditoría interna, de desarrollo y mejora de la gestión pública y, quejas, denuncias e investigaciones y, los/las Titulares de las Unidades de Responsabilidades, delegados/as y comisarios/as públicos/as propietarios/as, subdelegados/as y comisarios/as públicos/as suplentes/as, para consideración de la dirección de profesionalización.</p> <p>Función 3.- Implementar las acciones necesarias para la detección de necesidades de capacitación de los/las Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de responsabilidades, auditoría interna, de desarrollo y mejora de la gestión pública y, quejas, denuncias e investigaciones y, los/las Titulares de las Unidades de Responsabilidades, a fin de contribuir a la integración de un Programa de Capacitación acorde a las necesidades y retos institucionales.</p> <p>Función 4.- Supervisar la implementación de las acciones de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a fin de que la capacitación contribuya a la profesionalización de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>															
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="630 915 1390 1272"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 915 1019 947">Area General</th> <th data-bbox="1019 915 1390 947">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 947 1019 978">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1019 947 1390 978">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 978 1019 1031">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 978 1390 1031">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1031 1019 1083">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1031 1390 1083">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1083 1019 1136">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1083 1390 1136">Educación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1136 1019 1188">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1136 1390 1188">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1188 1019 1272">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1188 1390 1272">Relaciones Industriales</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
Area General	Carrera Genérica															
Ingeniería y Tecnología	Administración															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración															
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación															
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología															
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales															
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="630 1304 1390 1482"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1304 1019 1335">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1019 1304 1390 1335">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1335 1019 1367">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1335 1390 1367">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1367 1019 1419">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1367 1390 1419">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1419 1019 1482">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1419 1390 1482">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos						
Area de Experiencia	Area General															
Ciencias Económicas	Administración															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas															
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos															
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.														
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>														

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
--	---	--

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA 27-600-1-M1C015P-0000288-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil, quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Implementar mecanismos que permitan identificar las áreas de oportunidad de los procesos, trámites y servicios prioritarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Instituto Mexicano del Transporte, mediante la participación en equipos de trabajo con la Dependencia que permita orientar la incorporación de acciones de mejora en el desarrollo administrativo, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Función 2.- Coordinar las acciones necesarias para apoyar a la Dependencia en materia de simplificación administrativa, a través de la participación en los grupos de trabajo constituidos para la implantación de acciones y programas gubernamentales, con la finalidad de mejorar y modernizar sus procesos, trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>Función 3.- Proponer las acciones necesarias para mejorar y eficientar la operación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y del Instituto Mexicano del Transporte, mediante la difusión y seguimiento de programas gubernamentales, con la finalidad de asegurar la mejora y modernización de su Gestión Pública.</p> <p>Función 4.- Coordinar las acciones necesarias para la identificación de las áreas de oportunidad de los procesos clave de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la aplicación de la metodología que en la materia emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover la mejora y la modernización de los procesos institucionales.</p> <p>Función 5.- Asesorar a la Dependencia en materia de mejora y modernización de sus procesos, trámites y servicios, mediante la orientación en temas de desarrollo administrativo y en la aplicación de los lineamientos y programas gubernamentales que en esta materia emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de asegurar el mejoramiento del desempeño institucional.</p> <p>Función 6.- Implementar estrategias orientadas a la adopción de acciones que permitan la mejora de la gestión pública en la SCT, mediante la aplicación de la metodología emitida por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de eliminar las causas que generan ineficiencia y corrupción en los procesos, trámites y servicios.</p> <p>Función 7.- Proponer acciones que permitan establecer los mecanismos para que la Dependencia aproveche al máximo los recursos humanos, materiales y financieros, mediante la revisión de sus procesos y la generación de las propuestas correspondientes, con la finalidad de propiciar un mejor uso de los mismos en la ejecución y cumplimiento de sus funciones, procesos y objetivos.</p> <p>Función 8.- Coordinar las acciones necesarias que permitan la identificación y evaluación de los procesos clave de la Dependencia, mediante la aplicación de la metodología que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento y modernización de dichos procesos.</p> <p>Función 9.- Diseñar e implementar mecanismos que permitan evaluar los avances y resultados cuantitativos y cualitativos, obtenidos en la implantación de los programas, mejoras y acciones comprometidas en materia de modernización y mejora de la Gestión Pública, a través de los procesos de validación física y documental de los mismos, con la finalidad de evaluar su eficacia, eficiencia e impacto en el desempeño institucional.</p> <p>Función 10.- Supervisar que los resultados de las actividades y programas de modernización y mejora de la gestión de la Dependencia, impacten el desempeño institucional, a través del análisis de la alineación estratégica a sus objetivos estratégicos, con la finalidad de garantizar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de sus metas y objetivos.</p>		

	Función 11.- Coordinar la elaboración de los reportes sobre los resultados obtenidos en materia de mejora y modernización de los procesos, trámites y servicios prioritarios de la Dependencia, a través de los mecanismos que para tal efecto disponga la Secretaría de la Función Pública y en apego a las instrucciones que al efecto disponga su superior/a jerárquico/a, con la finalidad de retroalimentar a la Dependencia e informar a la SFP los avances logrados.																							
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="625 388 1015 966"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 388 1015 420">Area General</th> <th data-bbox="1015 388 1395 420">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 420 1015 478">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 420 1395 478">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 478 1015 537">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 478 1395 537">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 537 1015 596">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 537 1395 596">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 596 1015 655">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 596 1395 655">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 655 1015 714">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 655 1395 714">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 714 1015 772">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 714 1395 772">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 772 1015 831">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 772 1395 831">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 831 1015 890">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 831 1395 890">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 890 1015 928">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1015 890 1395 928">Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 928 1015 966">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1015 928 1395 966">Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Area General	Carrera Genérica																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																						
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																						
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																						
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="625 997 1015 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 997 1015 1029">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1015 997 1395 1029">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 1029 1015 1087">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1029 1395 1087">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1087 1015 1146">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1087 1395 1146">Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1146 1015 1184">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1146 1395 1184">Actividad Económica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1184 1015 1222">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1015 1184 1395 1222">Sistemas Políticos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1222 1015 1260">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1015 1222 1395 1260">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1260 1015 1297">Matemáticas</td> <td data-bbox="1015 1260 1395 1297">Análisis y Análisis Funcional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1297 1015 1335">Matemáticas</td> <td data-bbox="1015 1297 1395 1335">Estadística</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1335 1015 1373">Psicología</td> <td data-bbox="1015 1335 1395 1373">Asesoramiento y Orientación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1373 1015 1411">Lógica</td> <td data-bbox="1015 1373 1395 1411">Lógica Deductiva</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Ciencia Política	Sistemas Políticos	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	Matemáticas	Estadística	Psicología	Asesoramiento y Orientación	Lógica	Lógica Deductiva	
	Area de Experiencia	Area General																						
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																						
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																						
	Ciencias Económicas	Actividad Económica																						
	Ciencia Política	Sistemas Políticos																						
	Ciencia Política	Administración Pública																						
	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional																						
Matemáticas	Estadística																							
Psicología	Asesoramiento y Orientación																							
Lógica	Lógica Deductiva																							
Evaluación de Habilidades:	<p>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</p>																							
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>																							
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.																							

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y EVALUACION DE TESTIGOS SOCIALES 27-208-1-M1C014P-0000343-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera su superior/a jerárquico/a, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Proponer, a su superior/a jerárquico/a, el proyecto de bases generales de operación, los manuales de procedimientos y las guías específicas de auditoría, para la planeación y ejecución de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información, verificaciones de calidad y seguimientos de observaciones y recomendaciones, en materia de contrataciones públicas, así como la metodología a seguir, los criterios de interpretación incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a, para su observancia e implementación.</p> <p>Función 3.- Ejecutar las acciones para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 4.- Elaborar los requerimientos de información y documentación a las Dependencias, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las entidades federativas información relacionada con las contrataciones públicas que realicen con cargo total o parcial a fondos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para contar con la documentación suficiente y pertinente para la designación y evaluación de testigos sociales y someterlos/las a la consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Realizar las acciones pertinentes para la capacitación técnica en materia de fiscalización de las contrataciones públicas para el personal auditor de la Secretaría, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como los/las prestadores/as de servicios profesionales, a fin de promover su participación en el proceso de certificación.</p> <p>Función 6.- Realizar las acciones tendientes a la capacitación de los testigos sociales y de las tareas relativas a la evaluación de su actuación, a fin de que cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Función 7.- Elaborar los proyectos de registro de los testigos sociales y evaluar su participación en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 8.- Proponer, a su superior/a jerárquico/a, la actualización del padrón público de Testigos Sociales para la aprobación de su difusión.</p> <p>Función 9.- Elaborar las propuestas de acciones para la homologación del marco jurídico y de los criterios normativos en materia de fiscalización de contrataciones públicas, que permita contar con un sistema de fiscalización de contrataciones públicas homologado y articulado en el ámbito nacional, a fin de someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 10.- Informar a su superior/a jerárquico/a, las conductas presuntamente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables de licitantes, proveedores/as y contratistas, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas graves, hechos de corrupción o presuntos delitos, a cargo de licitantes, proveedores/as y contratistas, para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes.</p>		

	<p>Función 11.- Elaborar la propuesta de participación de la Secretaría en actividades con instituciones u organismos internacionales y llevar a cabo la vinculación con personas, organismos o instituciones de carácter privado y social, en materia de fiscalización de contrataciones públicas, para someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 12.- Elaborar las propuestas de estudios necesarios que permitan identificar y promover las mejores prácticas en materia de fiscalización de contrataciones públicas, a fin de someterlas a la consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																															
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="617 504 1395 1186"> <thead> <tr> <th data-bbox="617 504 1015 535">Area General</th> <th data-bbox="1015 504 1395 535">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="617 535 1015 567">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1015 535 1395 567">Administración</td></tr> <tr><td data-bbox="617 567 1015 598">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1015 567 1395 598">Arquitectura</td></tr> <tr><td data-bbox="617 598 1015 630">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1015 598 1395 630">Ingeniería</td></tr> <tr><td data-bbox="617 630 1015 661">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1015 630 1395 661">Filosofía</td></tr> <tr><td data-bbox="617 661 1015 714">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 661 1395 714">Contaduría</td></tr> <tr><td data-bbox="617 714 1015 766">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 714 1395 766">Administración</td></tr> <tr><td data-bbox="617 766 1015 819">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 766 1395 819">Derecho</td></tr> <tr><td data-bbox="617 819 1015 871">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 819 1395 871">Finanzas</td></tr> <tr><td data-bbox="617 871 1015 924">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 871 1395 924">Sociología</td></tr> <tr><td data-bbox="617 924 1015 976">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 924 1395 976">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr><td data-bbox="617 976 1015 1029">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 976 1395 1029">Arquitectura</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1029 1015 1081">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1015 1029 1395 1081">Economía</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1081 1015 1113">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1015 1081 1395 1113">Contaduría</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1113 1015 1186">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1015 1113 1395 1186">Matemáticas – Actuaría</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Educación y Humanidades	Filosofía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Area General	Carrera Genérica																														
	Ingeniería y Tecnología	Administración																														
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																														
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																														
	Educación y Humanidades	Filosofía																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																														
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																														
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																														
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="617 1218 1395 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="617 1218 1015 1249">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1015 1218 1395 1249">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="617 1249 1015 1281">Ciencias Tecnológicas</td><td data-bbox="1015 1249 1395 1281">Tecnología de la Construcción</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1281 1015 1312">Ciencias Económicas</td><td data-bbox="1015 1281 1395 1312">Auditoría</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1312 1015 1344">Ciencias Económicas</td><td data-bbox="1015 1312 1395 1344">Administración</td></tr> <tr><td data-bbox="617 1344 1015 1375">Ciencia Política</td><td data-bbox="1015 1344 1395 1375">Administración Pública</td></tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Administración	Ciencia Política	Administración Pública																			
	Area de Experiencia	Area General																														
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción																														
	Ciencias Económicas	Auditoría																														
Ciencias Económicas	Administración																															
Ciencia Política	Administración Pública																															
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>																															
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencias en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>																															
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																															

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-600-1-M1C014P-0000238-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Implementar los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas que mejoren el desarrollo organizacional de los órganos de vigilancia y control que sean eficaces y eficientes en su desempeño.</p> <p>Función 2.- Generar en coordinación con los/las Titulares de los Organos Internos de Control, Titulares de las Unidades de Responsabilidades, los/las delegados/as, subdelegados/as y comisarios/as públicos/as, las propuestas para la actualización, modificación, creación y extinción de estructuras orgánicas ocupacionales de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, las necesidades del servicio y a las políticas y prioridades de la Secretaría, para el informe y opinión del/de la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control.</p> <p>Función 3.- Asesorar a los OIC y UR que así lo requieren, sobre el establecimiento o modificación de estructuras orgánicas ocupacionales de los OIC y UR, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, las necesidades del servicio y las políticas y prioridades de la Secretaría, para transparentar el proceso y facilitar su funcionalidad.</p> <p>Función 4.- Asesorar a los OIC y UR que así lo requieren, sobre el establecimiento o modificación de estructuras orgánicas ocupacionales de los OIC y UR, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, las necesidades del servicio y las políticas y prioridades de la Secretaría, para transparentar el proceso y facilitar su funcionalidad.</p> <p>Función 5.- Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de opinión de contratos por honorarios al amparo del capítulo 1000 servicios personales, para apoyo de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de contribuir al fortalecimiento de la transparencia y el cumplimiento de la austeridad republicana.</p> <p>Función 6.- Gestionar que la información relativa a las estructuras orgánicas, el personal adscrito a estos y el/la Directorio/a de Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, se encuentre integrada y actualizada en el sistema que se establezca, a fin de que sirva de apoyo en la toma de decisiones.</p> <p>Función 7.- Integrar los expedientes de la creación y modificación de las estructuras orgánicas ocupacionales de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de mantener una gestión transparente y ordenada en el sistema de organización y archivo.</p> <p>Función 8.- Integrar la información para la sectorización de los órganos de vigilancia y control, que permitan asegurar su operación con criterios de eficiencia, transparencia, honestidad y rendición de cuentas.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	

Evaluación de Habilidades:	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA 27-602-1-M1C014P-0000092-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Control Interno	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de Control Interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo.</p> <p>Función 2.- Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades.</p> <p>Función 3.- Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al/a la Titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia.</p> <p>Función 4.- Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>Función 5.- Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>Función 6.- Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</p> <p>Función 7.- Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 8.- Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los/las servidores/as públicos/as infractores/as de las disposiciones vigentes.</p>		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-600-1-M1C014P-0000255-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil, setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y control que se aplica a las Unidades Administrativas de la institución, estableciendo metas y objetivos, verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios, determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.</p> <p>Función 2.- Coordinar y supervisar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las Leyes, reglamentos y políticas aplicables.</p> <p>Función 3.- Requerir a las Unidades Administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</p>		

	<p>Función 4.- Integrar las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor/as público/as, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.</p> <p>Función 5.- Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.</p> <p>Función 6.- Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.</p> <p>Función 7.- Apoyar al/a la Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la institución.</p>																					
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="630 709 1395 1180"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 709 1019 741">Área General</th> <th data-bbox="1019 709 1395 741">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 741 1019 772">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1019 741 1395 772">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 772 1019 804">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1019 772 1395 804">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 804 1019 856">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 804 1395 856">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 856 1019 909">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 856 1395 909">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 909 1019 961">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 909 1395 961">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 961 1019 1014">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 961 1395 1014">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1014 1019 1087">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1014 1395 1087">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1087 1019 1140">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 1087 1395 1140">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1140 1019 1180">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1019 1140 1395 1180">Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Área General	Carrera Genérica																				
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas																				
	Ingeniería y Tecnología	Administración																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																				
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																				
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="630 1211 1395 1390"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1211 1019 1243">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1019 1211 1395 1243">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1243 1019 1274">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1243 1395 1274">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1274 1019 1327">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1274 1395 1327">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1327 1019 1358">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1327 1395 1358">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1358 1019 1390">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1019 1358 1395 1390">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencia Política	Administración Pública									
	Área de Experiencia	Área General																				
	Ciencias Económicas	Contabilidad																				
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																					
Ciencias Económicas	Auditoría																					
Ciencia Política	Administración Pública																					
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>																					
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>																					
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																					

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-600-1-M1C014P-0000265-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil, setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.</p> <p>Función 2.- Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios.</p> <p>Función 3.- Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.</p> <p>Función 4.- Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</p> <p>Función 5.- Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO 27-112-1-M1C014P-0000634-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil, quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Elaborar la propuesta de Revisiones en materia de control interno y evaluación que integren el Programa Anual de Trabajo, que contribuyan a fortalecer la gestión y los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades.</p> <p>Función 2.- Realizar las cédulas y el análisis a la documentación o información que se deriven de las revisiones de control interno efectuadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, con un enfoque preventivo en el combate a la corrupción e impunidad, para mejorar los procesos, administrar los riesgos y fortalecer el control interno.</p> <p>Función 3.- Elaborar las cédulas de análisis y las propuestas de controles internos, que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de impulsar los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.</p> <p>Función 4.- Elaborar las cédulas de análisis que den cuenta del seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control interno, con la intención de constatar que se hayan realizado las acciones pertinentes.</p> <p>Función 5.- Realizar las actividades de evaluación de control interno y revisar la suficiencia y efectividad de su estructura, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de informar el estado que guardan.</p> <p>Función 6.- Realizar las actividades de análisis y evaluación de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos en las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como el seguimiento correspondiente, a efecto de constatar el cumplimiento de las acciones de control propuestas.</p> <p>Función 7.- Realizar las revisiones a programas, modelos y procesos de la Secretaría y elaborar propuestas de acciones preventivas, de mejora, esquemas de vigilancia ciudadana y Democratización de Tecnologías, que permita una transformación institucional.</p> <p>Función 8.- Realizar el seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, y mejora de la Gestión Pública, con la finalidad de verificar que las áreas revisadas efectúen las acciones pertinentes y elaborar la propuesta de los reportes periódicos.</p> <p>Función 9.- Participar en los actos de entrega-recepción de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, de las personas Titulares de los Organos Internos de Control y demás personal que lo integran, así como de las Unidades de Responsabilidades, a fin de constatar el apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 10.- Elaborar las propuestas de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>Función 11.- Revisar los asuntos que se sometan en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instaurados en la Secretaría, y que sean turnados al Organo Interno de Control, para emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes.</p> <p>Función 12.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a los Organos Internos de Control, a las Unidades de Responsabilidades, a las Dependencias y a las Entidades, para el adecuado despacho de los asuntos del área.</p> <p>Función 13.- Verificar los registros y libros de gobierno de los asuntos competencia del Area de Control Interno, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área.</p> <p>Función 14.- Someter a consideración del/de la superior/a jerárquico/a la documentación que se encuentre en los archivos del Area de Control Interno para ser certificada.</p> <p>Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>
------------------	--

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
Area de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	CONSULTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION 27-600-1-E1C011P-0000306-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 20,107.00 (Veinte mil, ciento siete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Realizar las evaluaciones y revisiones de control que le sean asignadas en el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y dar seguimiento a las acciones de mejora de ellas derivadas.</p> <p>Función 2.- Apoyar en el establecimiento de los mecanismos internos para el envío a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma, del Programa de Trabajo del Organo Interno de Control.</p>		

	<p>Función 3.- Realizar las actividades que le sean encomendadas derivadas de los Comités de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la SEDESOL y sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Función 4.- Orientar al Area de Auditoría Interna en la operación y funcionamiento del Sistema de Información Periódica para el envío oportuno de los reportes correspondientes, a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 5.- Apoyar en la realización de integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y asesorar a las áreas que lo conforman en la interpretación y cumplimiento de los lineamientos para su elaboración, establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 6.- Participar en la administración del Sistema de Información Periódica, en sus módulos de auditoría y de intervenciones de control, y generar los reportes necesarios para su envío mensual y trimestral a la Secretaría de la Función Pública, así como generar los datos oportunos y veraces para la toma de decisiones.</p> <p>Función 7.- Integrar los reportes del Sistema de Información Periódica en sus módulos de Auditoría y Control.</p> <p>Función 8.- Apoyar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la SEDESOL en la implantación de las cartas compromiso al ciudadano y centros integrales de servicio.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p>	
		<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Educación y Humanidades</p>	<p>Psicología</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Relaciones Internacionales</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p>	
		<p>Area de Experiencia</p>	<p>Area General</p>
		<p>Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Tecnología de las Telecomunicaciones</p>
		<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Contabilidad</p>
		<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Auditoría</p>
		<p>Ciencia Política</p>	<p>Relaciones Internacionales</p>
<p>Ciencia Política</p>		<p>Administración Pública</p>	
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>		
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>		

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) 27-603-1-E1C008P-0000075-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Solicitar a los/las Titulares de las áreas, la información que se le instruya, para brindar rapidez y un mejor servicio a los asuntos encomendados.</p> <p>Función 2.- Realizar la formulación de requerimientos e información que se le confiera, para lograr un buen funcionamiento del área con responsabilidad y discreción.</p> <p>Función 3.- Realizar y controlar la documentación enviada y recibida en la oficina del/de la Titular del Organo Interno de Control, para tener orden en los asuntos y una buena calidad de trabajo.</p> <p>Función 4.- Realizar la clasificación del minutarario de correspondencia de la oficina del contralor interno que obren en archivos, para tener información de manera eficiente.</p> <p>Función 5.- Atender y registrar las llamadas telefónicas de la oficina del/de la Titular de la contraloría, para tener un control adecuado de las actividades del/de la C. Titular.</p> <p>Función 6.- Agendar las citas y reuniones de trabajo del/de la contralor/a para estar al día de las reuniones o citas de trabajo que son de suma importancia para tratar asuntos que competen a la SAGARPA.</p> <p>Función 7.- Actualizar el directorio de funcionarios y el directorio personal, para proporcionar un mejor servicio a las tareas de esta índole encomendadas por el/la C. Titular.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) 27-603-1-E1C008P-0000139-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Participar en el ejercicio del presupuesto del OIC ante la coordinación administrativa de las oficinas del/de la C. secretario/a conforme a la normatividad establecida. Función 2.- Validar y someter a la autorización del/de la Titular del OIC, toda la documentación de las áreas del Organismo, relacionada con las comisiones nacionales o al extranjero, así como la comprobación de los viáticos correspondientes. Función 3.- Elaborar las solicitudes de pago y los informes mensuales del seguimiento del presupuesto en las áreas de recursos humanos, recursos financieros y materiales y suministros.			
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de avance: Con Título		
	Area General		Carrera Genérica	
	No Aplica		No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia		Area General
		Ciencias Económicas		Auditoría
		Ciencia Política		Administración Pública
Lógica		Metodología		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE APOYO A COMISARIATO 27-600-1-E1C007P-0000339-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,854.00 (Trece mil, ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar en la realización de llamadas y enlaces telefónicos para las y los integrantes del Comisariato, así como mantener actualizados los directorios telefónicos de las Dependencias y sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas de la Secretaría con las que tenga relación el Comisariato, a fin de auxiliar en la localización y comunicación con otras personas servidoras públicas. Función 2.- Atender a las personas que soliciten información y/o servicios al Comisariato, vía telefónica, correo electrónico o a través de cualquier otro tipo de tecnologías de la información, con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 3.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida al Comisariato a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución, asimismo revisar y analizar comunicaciones e informes recibidos de las Dependencias, sus Organos Administrativos y las Entidades en las que hayan sido designadas las personas delegada, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, así como elaborar oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y público en general.		

	<p>Función 4.- Transcribir los proyectos de informe sobre estados financieros con base en el dictamen de los/las auditores/as externos/as y desempeño de las entidades para presentarlos ante los Organos de Gobierno de las Entidades y las personas Comisarias Públicas cumplan con lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como para que el Organo de Gobierno los autorice. Transcribir los proyectos de opinión sobre el desempeño de las Dependencias.</p> <p>Función 5.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal del Comisariato, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información.</p> <p>Función 6.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por el Comisariato, para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Función 7.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia de control y conservación de archivos.</p> <p>Función 8.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión del Comisariato, asimismo mantener actualizado el registro documental a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.</p> <p>Función 9.- Apoyar en el control del suministro de papelería y bienes de consumo del Comisariato, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área, así como registrar las necesidades de papelería y bienes de consumo necesarios para asegurar su suministro.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad es Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.		

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) A		
	27-601-1-E1C007P-0000173-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,543.00 (Trece mil, quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Especializado en Fiscalización	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública.</p> <p>Función 2.- Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos.</p> <p>Función 3.- Realizar tareas de revisión, cotejo y depuración de la documentación derivada de los procesos realizados, a fin de integrar los expedientes con la evidencia del desarrollo de las auditorías.</p> <p>Función 4.- Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y visitas de inspección que se practiquen.</p> <p>Función 5.- Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden.</p> <p>Función 6.- Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.</p>												
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="634 709 1383 978"> <thead> <tr> <th data-bbox="634 709 1019 741">Area General</th> <th data-bbox="1019 709 1383 741">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="634 741 1019 800">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 741 1383 800">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 800 1019 858">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 800 1383 858">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 858 1019 917">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 858 1383 917">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 917 1019 978">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1019 917 1383 978">Administración</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Area General	Carrera Genérica											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="634 1010 1383 1161"> <thead> <tr> <th data-bbox="634 1010 1019 1041">Area e Experiencia</th> <th data-bbox="1019 1010 1383 1041">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="634 1041 1019 1073">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1019 1041 1383 1073">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1073 1019 1104">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1073 1383 1104">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1104 1019 1136">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1104 1383 1136">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1136 1019 1161">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1019 1136 1383 1161">Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table>		Area e Experiencia	Area General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Area e Experiencia	Area General											
	Ciencia Política	Administración Pública											
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental											
	Ciencias Económicas	Auditoría											
	Ciencias Económicas	Contabilidad											
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.											
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>												
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.												

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en 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(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los (las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la personal candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), 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 los términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con grado de avance Terminado, serán válidos: el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa, el Título o Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública que corresponda al nivel de estudios requerido. Cuando el requisito señale "Carrera Técnica o Comercial con grado de avance Titulado(a)", sólo serán válidos: el Título o Cédula Profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, que avale el nivel de estudios requerido.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

En cualquiera de los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará el certificado de estudios completos, el Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública de nivel licenciatura, maestría o doctorado.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajaen, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, y en caso de serlo, para acceder a un nuevo cargo se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño, acciones de capacitación y procesos de certificación, para fines de valoración de mérito, de conformidad con el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Para comprobar el tiempo de estadía en el programa se deberá presentar, además, el Historial que contiene la información de su capacitación, el cual se obtiene accediendo con su usuario en el portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> dando clic en "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a)** Resultados de las evaluaciones del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través de los puntos de la Calificación obtenida en la última evaluación de desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b)** Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c)** Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de no contar con su constancia a pesar de haberse certificado como persona servidora pública de carrera, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d)** Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicaciones relacionadas a su campo (gacetas, revistas, prensa, libros).
- e)** Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, se considerará como una distinción, cada una de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro fundador(a) de Organizaciones no Gubernamentales; Graduación con mención honorífica, Título Honoris Causa.
- f)** Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, en virtud de lo anterior podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará como un reconocimiento o premio: reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento por antigüedad en servicio público y/o primeros lugares en certámenes públicos y abiertos.
- g)** Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará una actividad destacada en lo individual: Título o grado en el extranjero validado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patentes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- h)** Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo concluido con reconocimiento de validez oficial, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a un Diplomado, Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la SEP en una especialidad o Licenciatura, Grado de Maestría, Grado de Doctorado o Posdoctorado.

- i) Habla de lengua indígena: Se refiere al conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas, como la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos, en virtud de lo anterior, se considerará como comprobante: carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno) y acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

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 que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen;

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	03 de julio de 2024
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 03 de julio de 2024 al 16 de julio de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024
Evaluación de Habilidades	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024

Revisión Documental	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024
Determinación	del 17 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

Las evaluaciones se llevarán a cabo conforme lo establece 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, conforme lo previsto en el artículo CUARTO TRANSITORIO de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaria Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar los formatos correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará con las evidencias documentales que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, 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. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.**
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(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 Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante **CTP-PSP2024-018**.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando 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. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
AVISO DE CANCELACION DEL CONCURSO PUBLICADO
EN LA CONVOCATORIA 04/2024

El Comité Técnico de Selección de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, comunica la cancelación del concurso del puesto de la DIRECCION DE VINCULACION DE PROCESOS TRANSVERSALES Y GESTION NORMATIVA, con código 11-L00-1-M1C017P-0000405-E-C-F publicado el 06 de marzo de 2024, como parte de la Convocatoria 04/2024.

Lo anterior, en virtud de que se someterá ante el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la Secretaría de Educación Pública la modificación del Puesto con fundamento en el artículo 301 fracción III de Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal que a la letra dice:

Artículo 301.- El CTS podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:

(...)

(...)

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, además de informar al público en general.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2024.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. José Ortega Sánchez

Firma Electrónica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/18 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	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (01/18/24)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000168-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGICOS, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COORDINACION GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO DE MANERA ADECUADA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ALMACEN, INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 2 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS DE ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION Y DOCUMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3 VIGILAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA. ASI COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE LA UNIDAD. 4 REVISAR EL EJERCICIO Y APLICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, INFORMANDO PERIODICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE DEL MISMO. 5 VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTUEN. 6 COADYUVAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD. 7 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA FISICA, REALIZANDO LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD. 9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AMBITO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 10 INTEGRAR EL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 11 INTEGRAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO Y TURISMO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION E INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA Y MATEMATICAS - ACTUARIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES Y DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	N/A	
	Otros	Necesidad de viajar: N/A	
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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (02/18/24)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000139-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PROGRAMAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL HOSPITALARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ELABORAR EL PRESUPUESTO PARA LA OPERACION EFICIENTE HOSPITALARIA. 2 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES DE APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS FUNCIONEN ADECUADAMENTE. 3 GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HOSPITALARIOS. 4 ESTABLECER LA PROGRAMACION PARA LA EJECUCION DEL GASTO PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA. 5 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. 6 ESTABLECER EL SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA EL OPTIMO ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES SERVICIOS HOSPITALARIOS. 		

	<p>7 ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL CONTROL Y EVALUACION EN LA APLICACION DE RECURSOS PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA.</p> <p>8 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>9 PLANEAR Y EJECUTAR LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA SALUD NECESARIOS PARA QUE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS SE PRESTEN CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA Y MATEMATICAS - ACTUARIA.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA E INGENIERIA.</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA Y RELACIONES INTERNACIONALES.</p>				
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD Y DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50					
	Idioma	N/A.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	<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, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) 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>
--------------------------------	---

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., presentando en original y copia legible:</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 Trabajo, 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.

	<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 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 de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;• Elemento 3. Experiencia en el sector público;• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;• Elemento 5. Experiencia en el sector social;• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;• Elemento 7. Nivel de remuneración;• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
--	---

- Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Logros;
- Elemento 5. Distinciones;
- Elemento 6. Reconocimientos o premios;
- Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 8. Otros Estudios,
- Elemento 9. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Los miembros de cada Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajo de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajo, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las personas candidatas.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajo y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF.

Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello.

Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).

Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.

Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:

	<p>Nivel 1:</p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2:</p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. 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>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas 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 las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresoppc@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: ingresoppc@salud.gob.mx</p>
--	---

	<p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 03 de julio al 16 de julio de 2024, al momento en que la persona candidata 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 del citado Acuerdo.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el artículo 261 del citado Acuerdo. “El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="456 1520 1395 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1520 1000 1549">Etapa</th> <th data-bbox="1000 1520 1395 1549">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1549 1000 1579">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1000 1549 1395 1579">03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1579 1000 1640">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1000 1579 1395 1640">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1640 1000 1701">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1000 1640 1395 1701">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1701 1000 1730">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1000 1701 1395 1730">A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1730 1000 1791">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1000 1730 1395 1791">A partir del 22 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1791 1000 1820">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1000 1791 1395 1820">A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1820 1000 1850">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1000 1820 1395 1850">A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1850 1000 1879">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1000 1850 1395 1879">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1879 1000 1915">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1000 1879 1395 1915">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de julio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de julio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de julio de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de julio de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de julio de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de julio de 2024																				

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada persona candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas 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 las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.
- d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas 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).- Las personas candidatas 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, las personas candidatas 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, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, 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), la persona candidata 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.

	<p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad del artículo 290 del citado Acuerdo.</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 una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionarán los Comités correspondientes, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula 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 personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p>

	<p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata 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 las personas candidatas, 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 persona candidata en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas 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>Etapa o Subetapa</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>

	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx		
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p>		
Reactivación de folios	<p>Los miembros de 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 las personas candidatas, 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, debiendo estar 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 la persona candidata, 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 la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, 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. 		

	<p>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</p> <p>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. <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 las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 del Acuerdo.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a las personas candidatas 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 desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas 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 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, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</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, 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 Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, 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 julio de 2024.

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

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CENETEC/2024/04

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENETEC/2024/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE MATERIAL DE CURACION (01/04/24)		
Código de Puesto	12-T00-1-M1C014P-0000113-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFO21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 26,558.00 (Veintiseis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Elaborar y revisar las evaluaciones de tecnologías sanitarias sobre material de curación por iniciativa propia de CENETEC o a solicitud del Consejo de Salubridad General y autoridades de la Secretaría de Salud, con el objetivo de orientar la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la atención médica y al uso óptimo de los recursos.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar informes o reportes de evaluación de material de curación con base en una metodología consensuada por las instituciones públicas del sistema nacional de salud con el propósito de cumplir con los parámetros de calidad establecidos Apoyar al intercambio y retroalimentación de información con las instituciones evaluadoras y reguladoras de tecnologías sanitarias, en materia de seguridad, eficacia y efectividad para mejorar el proceso de evaluación de material de curación Participar en las reuniones del comité técnico específico de material de curación de la comisión interinstitucional del cuadro básico y catálogo de insumos del sector salud, con la finalidad de asesorar en el proceso de actualización del cuadro básico y Catálogo de material de curación Obtener información clínica y técnica de fuentes confiables para sustentar la evaluación de material de curación con base en la mejor evidencia disponible. Elaborar informes o reportes de evaluación de material de curación que consideren la normatividad nacional e internacional de material de curación, con el objetivo de que la Información que se genere sea confiable. Atender las asesorías que provengan institucional y sectorialmente en materia de material de curación, con la mejor evidencia disponible, a fin de que la toma de decisiones se lleve a cabo de la mejor manera, favoreciendo que la tecnología ayude a satisfacer las necesidades de atención de salud de la población. Participar en las actividades nacionales e internacionales que impliquen la difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud en materia de material de curación para promover su utilización en la toma de decisiones. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Biomédicas 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica b) Ingeniería Biomédica c) Medicina	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: 1.- Tecnología Médica 2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria 3.- Seguridad Radiológica	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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 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, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) 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, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p>

	<p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., presentando en original y copia legible:</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 de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

<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/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;• Elemento 3. Experiencia en el sector público;• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;• Elemento 5. Experiencia en el sector social;• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;• Elemento 7. Nivel de remuneración;• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);• Elemento 4. Logros;• Elemento 5. Distinciones;• Elemento 6. Reconocimientos o premios;• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;• Elemento 8. Otros Estudios,• Elemento 9. Habla de lengua indígena. <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Los miembros de cada Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las personas candidatas.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.</p>

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vítae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF.</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2:</p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p>
--	--

	<p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. 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>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y guillermo.nunez@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 y guillermo.nunez@salud.gob.mx</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p>
--	---

	<p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), 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 a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que 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 las personas candidatas al mismo se realizarán, del 03 al 16 de julio de 2024, al momento en que la persona candidata 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 del citado Acuerdo.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el artículo 261 del citado Acuerdo. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="483 1150 1395 1541"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1150 1008 1178">Etapa</th> <th data-bbox="1008 1150 1395 1178">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1178 1008 1205">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1008 1178 1395 1205">03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1205 1008 1268">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1008 1205 1395 1268">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1268 1008 1331">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1008 1268 1395 1331">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1331 1008 1358">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1008 1331 1395 1358">A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1358 1008 1421">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1008 1358 1395 1421">A partir del 22 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1421 1008 1449">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1008 1421 1395 1449">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1449 1008 1476">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1008 1449 1395 1476">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1476 1008 1503">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1008 1476 1395 1503">A partir del 26 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1503 1008 1541">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1008 1503 1395 1541">A partir del 26 de julio de 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada persona candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC) a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de julio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de julio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de julio de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de julio de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de julio de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de julio de 2024																				

	<p>b).- El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC) instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 personas candidatas 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).- Las personas candidatas 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, las personas candidatas 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, las personas candidatas 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 de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), 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), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), 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 las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
--	---

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad del artículo 290 del citado Acuerdo.</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 una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>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 de Excelencia Tecnológica en Salud, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, 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 respectivo Comité Técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, 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 persona candidata en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas 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>Etapa o Subetapa</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>		
<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>		
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>	

	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), 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.
Reactivación de folios	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, 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, debiendo estar 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 la persona candidata, 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 la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, 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.

	<p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. <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 las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC), 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 informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 del Acuerdo. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	<p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará a las personas candidatas 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 desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas 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 del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en la siguiente liga: http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html 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 del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y guillermo.nunez@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484, 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

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

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/COFEPRIS/2024/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2023/03, dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS* (01/03/24)		
Código	12-S00-1-E1C011P-0000638-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACION FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, DE INDICADORES DE GESTION, DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN. 2 EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: TURISMO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: ECONOMIA SECTORIAL, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS	

	AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA NUTRICION. AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL: SOCIOLOGIA DEL TRABAJO. AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL, PSICOLOGIA GENERAL, EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/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, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) 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, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p>

	<p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., presentando en original y copia legible:</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 de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	<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/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;• Elemento 3. Experiencia en el sector público;• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;• Elemento 5. Experiencia en el sector social;• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;• Elemento 7. Nivel de remuneración;• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);• Elemento 4. Logros;• Elemento 5. Distinciones;• Elemento 6. Reconocimientos o premios;• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;• Elemento 8. Otros Estudios,• Elemento 9. Habla de lengua indígena. <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Los miembros de cada Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las personas candidatas.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.</p>
--	--

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajo y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF.</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). <p>Nivel 2:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
--	---

	<p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. 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>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: 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</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p>
--	---

	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que 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 las personas candidatas al mismo se realizarán, del 03 de julio al 16 de julio de 2024, al momento en que la persona candidata 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 del citado Acuerdo.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el artículo 261 del citado Acuerdo. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="451 1081 1395 1480"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1081 1026 1113">Etapas</th> <th data-bbox="1026 1081 1395 1113">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1113 1026 1144">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1026 1113 1395 1144">03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1144 1026 1207">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1026 1144 1395 1207">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1207 1026 1270">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1026 1207 1395 1270">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1270 1026 1302">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1026 1270 1395 1302">A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1302 1026 1354">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1026 1302 1395 1354">A partir del 22 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1354 1026 1386">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1026 1354 1395 1386">A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1386 1026 1417">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1026 1386 1395 1417">A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1417 1026 1449">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1026 1417 1395 1449">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1449 1026 1480">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1026 1449 1395 1480">A partir del 24 de julio de 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada persona candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas 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>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de julio de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de julio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de julio de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de julio de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de julio de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de julio de 2024																				

c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas 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).- Las personas candidatas 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, las personas candidatas 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, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, 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), la persona candidata 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, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad del artículo 290 del citado Acuerdo.</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 una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionarán los Comités correspondientes, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula 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 personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, 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 respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata 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 las personas candidatas, 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 persona candidata en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas 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>Etapas o Subetapas</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
	<p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</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 a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
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.
Reactivación de folios	<p>Los miembros de 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 las personas candidatas, 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, debiendo estar 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 la persona candidata, 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 la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. <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 las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud 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 persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 del Acuerdo.9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	---

Citatorios	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a las personas candidatas 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 desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas 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, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php, https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published <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 Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, 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 julio de 2024.

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,
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONAMED/2024/06

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2024/06 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION MEDICA (ORIENTACION Y GESTION) 01/24/06		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000145-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL: OTORGAR SERVICIOS DE ORIENTACION, ASESORIA ESPECIALIZADA Y GESTION INMEDIATA REFERENTE A LA ATENCION MEDICA RECIBIDA, ASI COMO LA ADMISION O DESHECHAMIENTO DE QUEJAS DERIVADAS DE LOS CONFLICTOS ENTRE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL PERSONAL MEDICO, ACTUANDO CON IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO, COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE QUEJAS MEDICA Y GESTION PERICIAL.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER Y DETERMINAR LA NO ACEPTACION DE LA INCONFORMIDAD CUANDO NO SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA PRESUMIR UNA IRREGULARIDAD EN LA ATENCION MEDICA. 2. DETERMINAR ACERCA DE LA ADMISION DE LA QUEJA CUANDO DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, SE PRESUMA UNA IRREGULARIDAD EN EL PROCESO DE LA ATENCION. 3. COORDINAR LA ADECUADA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA, QUE DEBERAN SER REMITIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE ARBITRAL. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS A TRAVES DE LA GESTION INMEDIATA. 5. ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION MEDICA QUE EL USUARIO DE UN SERVICIO DE SALUD PRESENTA PARA DETERMINAR SI EXISTIO O NO IRREGULARIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO. 6. DETERMINAR Y RECOMENDAR AL USUARIO O PROMOVENTE MEDIANTE LA ORIENTACION Y ASESORIA ESPECIALIZADA QUE CORRESPONDA, SOBRE LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA ATENDER SU INCONFORMIDAD CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS QUE NO SEAN COMPETENCIA DE ESTA CONAMED. 7. ANALIZAR Y EXAMINAR LA INFORMACION MEDICA APORTADA POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 8. EVALUAR LA ATENCION DE INCONFORMIDADES Y PROPONER SU ATENCION MEDIANTE GESTION INMEDIATA, UTILIZANDO LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE GESTION PARA OBTENER LOS COMPROMISOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA 9. COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES LA APLICACION DE LOS CONVENIOS Y COMPROMISOS PARA LA ATENCION MEDICA INMEDIATA DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD 		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA SALUD PUBLICA AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA MEDICINA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica .	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo .	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: : A veces .	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/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, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) 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, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p>

	<p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., presentando en original y copia legible:</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 de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.

En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Logros;
- Elemento 5. Distinciones;
- Elemento 6. Reconocimientos o premios;
- Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 8. Otros Estudios,
- Elemento 9. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las personas candidatas.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajo y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF.</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). <p>Nivel 2:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.
--	---

	<p>9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. 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>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas 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 las personas candidatas solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx e 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: mbecerril@conamed.gob.mx e ingresopc@salud.gob.mx</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:</p> <p>“Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 a la persona candidata, 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 La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	---

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que 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 las personas candidatas al mismo se realizarán, del 03 de julio al 16 de julio de 2024, al momento en que la persona candidata 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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 del citado Acuerdo.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el artículo 261 del citado Acuerdo. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	03 de julio de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de julio de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de julio de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de julio de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de julio de 2024
	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada persona candidata, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas 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 las personas candidatas 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>	

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a).- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas 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).- Las personas candidatas 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, las personas candidatas 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, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, 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), la persona candidata 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, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad del artículo 290 del citado Acuerdo.</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 del Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx; http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, 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 respectivo Comité Técnico de Selección, calificará en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, 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 persona candidata en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas 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> <table border="1" data-bbox="456 1373 1395 1759"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1373 914 1499">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="914 1373 1154 1499">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1154 1373 1395 1499">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th data-bbox="456 1499 914 1535"></th> <th data-bbox="914 1499 1154 1535">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1154 1499 1395 1535">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1535 914 1570">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="914 1535 1154 1570"></td> <td data-bbox="1154 1535 1395 1570">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1570 914 1631">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="914 1570 1154 1631">10</td> <td data-bbox="1154 1570 1395 1631">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1631 914 1667">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="914 1631 1154 1667">20</td> <td data-bbox="1154 1631 1395 1667">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1667 914 1703">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="914 1667 1154 1703">10</td> <td data-bbox="1154 1667 1395 1703">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1703 914 1738">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="914 1703 1154 1738"></td> <td data-bbox="1154 1703 1395 1738">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1738 914 1759">PUNTAJE MAXIMO</td> <td data-bbox="914 1738 1154 1759">100</td> <td data-bbox="1154 1738 1395 1759">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos		30	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista		30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos		30																							
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista		30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

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 a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p>
Reactivación de folios	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta plaza, determina no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, 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, debiendo estar 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 la persona candidata, 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 la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, 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:</p>

	<p>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; y</p> <p>2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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.</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que alguna persona candidata 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 ingresopc@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 de conformidad en el artículo 273 del Acuerdo.</p>

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará a las personas candidatas 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 desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, 7 y 14 Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas 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 y de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed 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, 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 Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del puesto considerado en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: reclutamiento@conamed.gob.mx y ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 54207048, 54207118 y 54207047 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

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

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 445

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las veinticuatro plazas siguientes:

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000399-E-C-A	Sede o residencia	MERIDA, YUCATAN
Ubicación	Calle 73, número 557, Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000476-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calzada Azcapotzalco-La Villa, número 311, Colonia Barrio de Santo Tomás, Azcapotzalco, Ciudad de México. C.P. 02020.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las Condiciones Generales de Trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Comunicación Asertiva 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano (a), mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro (a) de culto; y VI.- No haber sido condenado (a) por delito intencional sancionado con pena corporal. 		

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-221-1-E1C007P-0000109-E-C-L	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las Condiciones Generales de Trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Comunicación Asertiva 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano (a), mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro (a) de culto; y VI.- No haber sido condenado (a) por delito intencional sancionado con pena corporal. 		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000192-E-C-P	Sede o residencia	XALAPA, VERACRUZ
Ubicación	Calle las Trancas, número 1009, Colonia Reserva Territorial, Xalapa, Veracruz, C.P. 91096.		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000632-E-C-A	Sede o residencia	TEPIC, NAYARIT
Ubicación	Avenida Allende Oriente, número 110, Colonia Centro, Tepic, Nayarit. C.P. 63000		

FUNCIONES PRINCIPALES		
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico		
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos.		
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.		
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.		
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	10 (DIEZ)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000096-E-C-A	Sede o residencia	SALTILLO, COAHUILA
Ubicación	Avenida Universidad, número 205, Colonia República Poniente, Saltillo, Coahuila de Zaragoza. C.P. 25265.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000130-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, ZACATECAS
Ubicación	Boulevard José López Portillo, número 303, Colonia Dependencias Federales, Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98618.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000142-E-C-A	Sede o residencia	URUAPAN, MICHOACAN
Ubicación	Calle Nuevo Paricutín, número 308, Colonia Jardines de San Rafael, Uruapan, Michoacán, C.P. 30136.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000199-E-C-A	Sede o residencia	URUAPAN, MICHOACAN
Ubicación	Calle Nuevo Paricutín, número 308, Colonia Jardines de San Rafael, Uruapan, Michoacán, C.P. 30136.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000495-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Calzada Cety's, número 1800, Colonia Rivera, Mexicali, Baja California, C.P. 21240.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000666-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Calzada Cety's, número 1800, Colonia Rivera, Mexicali, Baja California, C.P. 21240.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000671-E-C-A	Sede o residencia	ORIZABA, VERACRUZ
Ubicación	Prolongación de Oriente 6, número 2, Colonia Rafael Alvarado, Orizaba, Veracruz, C.P. 94340.		

Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000680-E-C-A	Sede o residencia	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 16 de septiembre, número 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000689-E-C-A	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000783-E-C-A	Sede o residencia	QUERETARO, QUERETARO
Ubicación	Avenida Ignacio Zaragoza Poniente, número 313, Colonia San Angel, Querétaro, Querétaro, C.P. 76030.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.</p> <p>2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.</p> <p>4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.</p> <p>5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.</p> <p>6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.</p> <p>7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.</p> <p>8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.</p> <p>9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)	
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental	
	Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Física	Electrónica	
	Física	Mecánica	
Química	Química Física		
Química	Química Farmacéutica		
Química	Química Ambiental		

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Calificada
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministra/o de culto; y VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-221-1-E1C011P-0000088-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
Código de puesto	14-221-1-E1C011P-0000092-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.
- 2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.
- 3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.
- 4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.
- 5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.
- 6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
- 7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
- 8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
- 9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica

Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Física	Electrónica
	Física	Mecánica
	Química	Química Física
Química	Química Farmacéutica	
Química	Química Ambiental	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Calificada 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): <ol style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministra/o de culto; y VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal. 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000964-E-C-A	Sede o residencia	CULIACAN, SINALOA
Ubicación	Avenida Alvaro Obregón, número 684, Colonia Centro, Culiacán Rosales, Sinaloa, C.P. 80000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Coordinar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de trabajo que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones; las de seguridad e higiene en el trabajo, incluidas las contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas; las que reglamentan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia; las de los menores; las de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y las que regulan la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p> <p>2.- Verificar que las actas en las que se asiente el resultado de las inspecciones efectuadas o aquellas en las que se hagan constar los hechos que las impidieron contengan la causa de la negativa del patrón o de su representante, así como de los informes haciéndose constar las circunstancias que impidieron la práctica de una inspección por causas ajenas a la voluntad del patrón o de su representante u otras causas, con la finalidad de cumplir con la normatividad laboral.</p>			

- 3.- Verificar que las actas de inspección que se hubieren levantado y la documentación presentada por parte de los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificado cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de enviarla dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a los superiores inmediatos.
- 4.- Proponer la adopción de las medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente o la clausura total o parcial del centro de trabajo, con la finalidad de que se autorice por parte del superior jerárquico o de las Unidades Administrativas competentes de la dependencia.
- 5.- Analizar las alternativas propuestas por los Inspectores Federales del Trabajo para favorecer el mejor entendimiento entre los trabajadores y patrones, cuando así se lo soliciten éstos, a fin de buscar la armonización de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades.
- 6.- Coordinar el envío de muestras de las sustancias y de materiales que se utilicen en los centros de trabajo durante los procesos productivos, con el objetivo de que sean examinadas por las instancias facultadas y/o autorizadas para fines correspondientes.
- 7.- Coordinar las diligencias de notificación relacionadas con la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, con la finalidad de que se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 8.- Verificar e informar a su superior jerárquico los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.
- 9.- Proponer a las o los Inspectores Federales del Trabajo para supervisar a las agencias de colocación de trabajadores, con la finalidad de verificar que cuenten con la autorización y el registro correspondientes, otorgados en los términos del reglamento aplicable.
- 10.- Analizar las denuncias elaboradas por los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de que se realice la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o conozcan en las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en la Ley.
- 11.- Supervisar que los Inspectores Federales del Trabajo, en el ámbito de sus respectivas competencias y sin perjuicio de las facultades que la ley otorga a otras autoridades, brinden asesoría y orientación a los trabajadores y patrones, con la finalidad de dar a conocer los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como de otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran.
- 12.- Coordinar la asignación de los Inspectores Federales del Trabajo que deban realizar inspecciones referentes a la participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas, enteros de los descuentos al Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, generadores de vapor o calderas y recipientes sujetos a presión, accidentes de trabajo, trabajos en las minas, y materias que por su especificidad así lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Sociología	Sociología del Trabajo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE SERVICIOS, COMEDOR Y EVENTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-512-1-M1C014P-0000119-E-C-N	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Proporcionar el servicio de comedor a las y los trabajadores de la Secretaría, con higiene, limpieza y seguridad en la preparación de los alimentos.</p> <p>2.- Expedir catálogos de menús mensuales, lo cual permitirá optimizar la adquisición de los productos, lo que se reflejará sustancialmente en un óptimo ejercicio de recursos y un aprovechamiento de los bienes en la elaboración y consumo de los alimentos.</p> <p>3.- Revisar y tramitar la facturación de las y los proveedores, lo cual permite monitorear el gasto y obtener ahorros al final del ejercicio.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Políticas	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO E IMAGEN INSTITUCIONAL		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C014P-0006392-E-C-Q	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Coordinar el diseño gráfico del material creativo y editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que tenga por objeto difundir los programas y actividades de la dependencia.</p> <p>2.- Supervisar el debido uso y respeto de la imagen institucional en todos los materiales gráficos y audiovisuales en que participe la STPS, a fin de cumplir con el manual de identidad del Gobierno de la República.</p> <p>3.- Autorizar el diseño de los materiales gráficos y audiovisuales donde sea utilizada la imagen de la dependencia, para mantener los estándares institucionales adecuados.</p> <p>4.- Supervisar que los conceptos visuales e ideas que se plasmen en el diseño material creativo y editorial plasmen adecuadamente el mensaje, para que tengan el impacto deseado en la opinión pública.</p>			

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política	Opinión Pública
	Sociología	Comunicaciones Sociales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Social Lenguaje Ciudadano; Lenguaje Claro 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y LOGISTICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000905-E-C-S	Sede o residencia	TLAXCALA, TLAXCALA
Ubicación	Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla sin número, Colonia Centro, Tlaxcala, Tlaxcala. C.P. 90000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Administrar los recursos financieros a cargo de la Unidad, con la finalidad de cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo operacional de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial.
- 2.- Coordinar la gestión administrativa en materia de servicios personales de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, con la finalidad de optimizar el rendimiento de capital humano encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos encomendados.
- 3.- Administrar los recursos materiales y servicios de la Oficina de Representación Federal de su circunscripción territorial, con el objeto de eficientar su distribución y optimización de los mismos.
- 4.- Revisar los trámites que son requeridos por las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de atenderlos o en su caso, integrarlos para remitirlos ante las áreas correspondientes.
- 5.- Analizar las solicitudes de las o los trabajadores en lo relacionado a su ámbito laboral, con el objetivo de satisfacer sus necesidades de información y apoyo.
- 6.- Analizar las necesidades operativas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de gestionar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y servicios que se requieran para una operación adecuada.
- 7.- Analizar las leyes, reglamentos y lineamientos generales emitidos para la operación de recursos financieros, humanos y materiales asignados a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad verificar que se cumpla con lo establecido.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALMACENES Y DISTRIBUCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-512-1-M1C014P-0000127-E-C-N	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Supervisar la recepción de los bienes muebles que ingresen a los almacenes de la Secretaría a cargo de la Subdirección, vigilando que éstos cumplan con las condiciones, calidad y términos establecidos en los contratos respectivos.</p> <p>2.- Orientar los procedimientos de registro, control, almacenamiento y distribución de los bienes instrumentales y de consumo existentes en los almacenes a cargo de la Subdirección.</p> <p>3.- Supervisar la clasificación de los bienes muebles susceptibles de rehabilitación o reaprovechamiento.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de Bienes Mubles y Contratación de Servicios Servicios Generales 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar 		

Denominación	SUBDIRECCION DE OPERACION PRESUPUESTAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-M1C015P-0000181-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia. Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Asesorar la integración y consolidación del anteproyecto de presupuesto sectorial y del programa operativo anual con base en los lineamientos de las dependencias globalizadoras y en las políticas y criterios técnicos internos señalados por la Dirección General.</p> <p>2.- Supervisar que los controles establecidos para el ejercicio presupuestal de la Secretaría cumplan los requisitos necesarios, y controlar los trabajos previos para la tramitación de las modificaciones que resulten durante su ejercicio.</p> <p>3.- Investigar que la información remitida a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sea de acuerdo a lo señalado por los lineamientos emitidos para tal efecto, en materia de elaboración y calendarización del presupuesto.</p>			

- 4.- Llevar a cabo análisis de las operaciones con el objeto de subsanar cualquier anomalía que resulte del presupuesto.
- 5.- Asesorar a las Unidades Responsables en materia de ejercicio presupuestal con el objeto de un ejercicio adecuado del presupuesto.
- 6.- Coordinar los cierres mensuales de operaciones presupuestarias y emitir las cifras correspondientes para las demandas de información.
- 7.- Coordinar que los trámites de revisión y registro de los documentos soporte de obligaciones presupuestarias sean con apego a las normas fiscales y que las cuentas por liquidar certificadas se emitan en el tiempo requerido, sancionando su requisición.
- 8.- Supervisar la integración de la información periódica y circunstancial sobre el ejercicio del presupuesto de egresos para su presentación a las dependencias gubernamentales y a las diversas áreas de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	

Denominación	SUBDIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C015P-0000934-E-C-J	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		

- FUNCIONES PRINCIPALES**
- 1.- Analizar los resultados de las acciones que realiza la Dirección General en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de proponer acciones de mejora para el logro de los objetivos.
 - 2.- Evaluar el grado de cumplimiento de las metas y programas de la Dirección General, con la finalidad de proponer acciones correctivas que propicien su cumplimiento.
 - 3.- Elaborar estudios y proyectos para la identificación y ejecución de las acciones que debe realizar la Dirección General en materia de seguridad y salud en el trabajo, para cumplir con las metas y programas.
 - 4.- Realizar el enlace de las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para la coordinación oportuna y ejecución adecuada de las atribuciones de la STPS en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - 5.- Colaborar en el diseño y ejecución de eventos para promover los programas y normatividad en la materia, entre los sectores público, privado y social.
 - 6.- Proponer acciones de difusión, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social y las representaciones foráneas de la STPS, con la finalidad de promover los programas y la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en los centros de trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica

Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad y Salud en el Trabajo Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

BASES DE PARTICIPACION

1° 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 16 de julio de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 18 de julio de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 19 de julio de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 19 de julio de 2024
IV. Entrevista	A partir del 19 de julio de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 30 de septiembre de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar “Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso”: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato “Referencias Laborales” en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante” o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado “Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito”
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

- a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.

- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4^a.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4^a. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Planeación, Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Pablo Romero Peres

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 446

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las dos plazas siguientes:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000437-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Compilar los pagos cancelados para su registro en el SICPSP, con la finalidad de realizar los reintegros a la Tesorería de la Federación, correspondiente al Capítulo 1000, servicios personales.			
2.- Ejecutar las acciones correspondientes en el SICPSP, con la finalidad de generar los archivos que contengan las cifras de los pagos cancelados para su análisis.			
3.- Comprobar los archivos de los créditos hipotecarios del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los préstamos personales otorgados por Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de que se actualicen los saldos de los trabajadores adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
4.- Recabar la información para atender los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de gobierno, proveedores/as de servicios, Organismo Interno de Control, relaciones laborales y juzgados de lo familiar, con la finalidad de entregar la información conforme a los calendarios establecidos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000. 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C014P-0000429-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES									
1.- Revisar que las percepciones, prestaciones y deducciones sean aplicadas en el sistema de nómina de acuerdo con la normatividad aplicable, con la finalidad de pagar los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.									
2.- Elaborar el cálculo de la nómina, con el propósito de que se realicen los pagos de las remuneraciones de las y los servidores públicos de la STPS.									
3.- Elaborar el costo total de las nóminas, para su validación presupuestal de acuerdo con el Capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto con la finalidad de solicitar los recursos a la Dirección de Información Financiera, para el pago de enteros a los terceros institucionales, a los terceros particulares y el pago de los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.									
4.- Determinar conforme al cálculo de nómina los pagos indebidos, con el objeto de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos solicitados en exceso, de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación.									
5.- Verificar los archivos de vinculación o dispersión de los pagos de las y los servidores públicos de la STPS según corresponda, con la finalidad de que se realice el pago en tiempo y forma.									
6.- Analizar que la información en materia de nómina sea la adecuada, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de Gobierno, proveedores/as de servicios, Organismo Interno de Control y Juzgados de lo Familiar.									
PERFIL Y REQUISITOS									
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional								
	Grado de Avance: Titulado/a								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No Aplica	No Aplica				
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA								
No Aplica	No Aplica								
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia Política	Administración Pública
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA							
	Ciencias Económicas	Contabilidad							
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos							
Ciencia Política	Administración Pública								
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000 								
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 								
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 								
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 								

BASES DE PARTICIPACION

1° 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 16 de julio de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 18 de julio de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 19 de julio de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 19 de julio de 2024
IV. Entrevista	A partir del 19 de julio de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 30 de septiembre de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.

- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"

Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.

b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Subdirector de Seguimiento y Control Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Felipe Ortiz de Zárate Plaza

Firma Electrónica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 005/2024
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 270, 273 al 291, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el Titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022.

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 1º 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 a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Secretaría de Turismo:

Nombre del puesto	SUBDIRECCION SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código del Puesto	21-510-1-M1C016P-0000145-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las estrategias para el análisis cuantitativo y cualitativo, estudios prospectivos y operación de la planeación de recursos humanos en el marco del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de mantener el eficiente ejercicio del sistema en la Secretaría; estableciendo directrices para mantener actualizado el sistema de Registro Unico de Servidores Públicos mediante la integración y levantamiento de información para garantizar su ejecución dentro del marco normativo. 2. Participar en la organización y coordinación del Subsistema de Ingreso, proponiendo estrategias de coordinación con los órganos desconcentrados y unidades del sector central para el desarrollo eficiente y eficaz de los concursos y ocupación de las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, garantizando la transparencia del proceso y cumplimiento de la normativa establecida. 3. Promover los mecanismos para la integración de la información y pruebas que sustenten los actos o resoluciones de los Comités de Selección y Profesionalización, ante la inconformidad y el recurso de revocación que refieren la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4. Colaborar en la determinación de las estrategias de capacitación y certificación de los servidores públicos de la Secretaría, para desarrollar la planeación general de profesionalización y fomento al desarrollo personal e institucional. 5. Coadyuvar en la conducción de las estrategias que permitan el desarrollo profesional de los servidores públicos incorporados al sistema, a través del establecimiento de los planes de carrera que contemple: trayectorias de ascenso y promoción y movimientos laterales; coordinando la celebración y seguimiento de contratos y convenios de intercambio de recursos humanos con autoridades federales, estatales, municipales y organizaciones del sector público y privado para fortalecer y ampliar sus experiencias. 6. Participar en el establecimiento y aplicación de las estrategias para el desarrollo y aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño a los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que permita valorar el cumplimiento de las funciones y metas establecidas de acuerdo a las habilidades y capacidades requeridas para el desempeño del puesto. 7. Colaborar en la conducción del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera y la operación del Modelo Integral de evaluación del Servicio Profesional de Carrera establecido por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de monitorear su implementación en la Secretaría, evaluar su cumplimiento y establecer acciones de mejora. 		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Matemáticas		Evaluación	
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional		
Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en equipo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL VEHICULAR		
Código del Puesto	21-510-1-M1C015P-0000104-E-C-N		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las acciones encaminadas para la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento Integral para la Secretaría de Turismo. Contratación. 2. Supervisar y controlar que las pólizas de seguro se contraten con vigencia a la disponibilidad de recursos presupuestales. 3. Coordinar y consolidar la información necesaria para la contratación de un asesor externo en materia de seguros. 4. Consolidar, supervisar y llevar el seguimiento de los entregables del asesor externo. 5. Supervisar que se lleve a cabo la revisión del parque vehicular asignada a las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo con el fin de verificar que se encuentre en condiciones de óptimo funcionamiento. 6. Participar en los procedimientos para la adquisición y/o arrendamiento del parque vehicular requerido por la Secretaría de Turismo. 7. Controlar y supervisar la asignación del parque vehicular de la Secretaría de Turismo. 8. Supervisar y controlar el suministro de combustible del parque vehicular de la Secretaría de Turismo 9. Participar en los procedimientos de contratación para el suministro de pasajes aéreos para los servidores públicos de la Secretaría de Turismo. 10. Coordinar, supervisar y llevar a cabo la conciliación de los servicios de pasajes aéreos efectivamente prestados para la Secretaría de Turismo. 		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Carrera técnica o comercial, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 8 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en equipo	
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación. En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p>

	<p>Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución. Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan. En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, yd) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo. <p>En el caso de 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>En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p> <p>De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 18 de diciembre de 2023.</p> <p>En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p>
--	--

	<p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY 4. Las personas aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el sistema trabajaen aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal trabajaen deberá considerarse como el sistema informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las personas 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. 8. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes</p>	<p>Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.

Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarla durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 de las Disposiciones.</p> <p>El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, de no presentarse éstas en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p>
--	---

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades establecidas por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.</p> <p>Las personas aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de trabajaen, o en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
--	--

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...). Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por en la fracción V del artículo 238 de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma trabajaen, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <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, c) Desierto el concurso.
--	--

	<p>Se considera finalista a la persona candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 85 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la persona aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, será descartada del proceso. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de trabajaen; en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma; en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada persona candidata. 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente.

	<p>8. El número de personas candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de personas candidatas lo permita, en caso de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y fracción V del artículo 238 de las Disposiciones.</p> <p>9. En caso de no contar con una persona candidata ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de tres, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismas.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirante que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 722 870 751">Etapas</th> <th data-bbox="870 722 1252 751">Subetapas</th> <th data-bbox="1252 722 1395 751">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 751 870 814" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="870 751 1252 781">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1252 751 1395 781">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 781 1252 814">Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="1252 781 1395 814">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 814 870 877" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="870 814 1252 844">Evaluación de la Experiencia</td> <td data-bbox="1252 814 1395 844">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 844 1252 877">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1252 844 1395 877">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 877 870 907">IV. Entrevista</td> <td data-bbox="870 877 1252 907"></td> <td data-bbox="1252 877 1395 907">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 907 870 940">Total</td> <td data-bbox="870 907 1252 940"></td> <td data-bbox="1252 907 1395 940">100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Subetapas	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100	<p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1003 870 1066">Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th data-bbox="870 1003 1395 1066">Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1066 870 1096">Director General</td> <td data-bbox="870 1066 1395 1096">Director General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1096 870 1159">Director de Area</td> <td data-bbox="870 1096 1395 1159">Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1159 870 1188">Subdirector de Area</td> <td data-bbox="870 1159 1395 1188">Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1188 870 1218">Jefe de Departamento</td> <td data-bbox="870 1188 1395 1218">Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1218 870 1402">Enlace</td> <td data-bbox="870 1218 1395 1402">Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapas	Subetapas	Puntos																														
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																														
	Evaluaciones de Habilidades	10																														
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																														
	Valoración del Mérito	10																														
IV. Entrevista		30																														
Total		100																														
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																															
Director General	Director General																															
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																															
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																															
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																															
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																															
<p>Calendario del Proceso de Selección</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com; o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1581 1013 1610">Etapas</th> <th data-bbox="1013 1581 1395 1610">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1610 1013 1640">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1013 1610 1395 1640">03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1640 1013 1703">Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1013 1640 1395 1703">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1703 1013 1766">Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td data-bbox="1013 1703 1395 1766">A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1766 1013 1795">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1013 1766 1395 1795">A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1795 1013 1858">Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="1013 1795 1395 1858">A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1858 1013 1887">Entrevistas</td> <td data-bbox="1013 1858 1395 1887">A partir del 29 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1887 1013 1917">Determinación</td> <td data-bbox="1013 1887 1395 1917">A partir del 29 de julio de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024	Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024	Determinación	A partir del 29 de julio de 2024															
Etapas	Fecha o plazo																															
Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024																															
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																															
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024																															
Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024																															
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024																															
Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024																															
Determinación	A partir del 29 de julio de 2024																															

	<p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado de las cargas de trabajo del área operativa, así como considerando las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo.</p> <p>Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma de trabajaen, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada.</p> <p>Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.</p> <p>La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica haya registrado en la plataforma.</p> <p>Documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluación-de-la-experiencia-y-valoración-del-mérito-revisión-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 3. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).

	<ol style="list-style-type: none">5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
--	---

	<p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en trabajaen, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el curriculum de trabajaen, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;</p> <p>10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;</p> <p>10.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.</p> <p>10.4. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;</p> <p>10.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;</p> <p>10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la persona aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p>
--	---

	<p>10.9. Documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución (Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja; lo anterior a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado), así como un recibo o algún otro documento donde se observe el sueldo percibido.</p> <p>10.10. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar;</p> <p>10.11. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, declaraciones patrimoniales, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.</p> <p>10.12. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado;</p> <p>10.13. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado;</p> <p>10.14. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean personas servidoras públicas de carrera titulares y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior.</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la persona aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).</p>
--	--

	<p>13. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado “Documentación requerida” y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 85 puntos para el examen de conocimientos.</p>

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</p>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes Bases de Participación.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente).</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Las personas finalistas que no sean seleccionados como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.</p>
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
<p>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</p>	<p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com.</p>
<p>Cancelación de concursos</p>	<p>De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera trabajar, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran la presente convocatoria, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

L.C. Ernesto Benítez Galván

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 006/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 270, 273 al 291, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el Titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022; emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Secretaría de Turismo:

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	21-510-1-M1C014P-0000131-E-C-N		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer medidas que resulten conducentes. Supervisar el establecimiento, operación y asesoría sobre los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios, en los que participe como enlace responsable de la Secretaría, con el fin de vigilar el cumplimiento de los mismos. Vigilar que las obras de reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final. Coordinar, vigilar y verificar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las áreas usuarias así como establecer los mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, vigilar que se cumpla con lo establecido en los servicios que se contraten con terceros (limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de plantas de emergencia) verificar los conceptos de cobro y dar trámite a los servicios básicos de la Secretaría (luz, agua). Establecer y coordinar las acciones del Programa de Ahorro Institucional validando los reportes correspondientes, vigilar el cabal cumplimiento del Programa de Aseguramiento Anual Autorizado y dar seguimiento a los siniestros que susciten y afecten el patrimonio institucional. Controlar y vigilar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas unidades administrativas de la Secretaría y verificar que los reportes de recepción y registro se envíen en forma oportuna a las unidades y dependencias globalizadoras. 		

	<p>9. Vigilar que se realice el inventario de la Secretaría, así como la actualización de los resguardos por usuario, conforme a la normatividad emitida en la materia.</p> <p>10. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar los servicios de recepción y envío de correspondencia, así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para el efecto se formalicen.</p> <p>11. Coordinar y vigilar las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental que sea autorizada por las distintas instancias, así como emitir los reportes correspondientes.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	
Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y EXPEDICIONES		
Código del Puesto	21-510-1-M1C014P-0000116-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las solicitudes de contratación, arrendamientos y servicios que presenten las unidades administrativas de la Secretaría, que estos cumplan con los requisitos de integración documental a efecto de dictaminar el procedimiento de adquisición que corresponda ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública. 2. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación correspondiente, así como resguardar los expedientes por evento. 3. Consolidar la información e integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la dependencia a fin de presentarlo al Comité de Adquisiciones y a las Instituciones globalizadoras conforme lo señala normatividad en la materia. 		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante		
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Secretaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años		
		Área General		Área de experiencia
		Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Economía General		
Capacidades Profesionales:	Liderazgo			
	Trabajo en Equipo			
Idiomas Extranjeros:	No aplica			
Otros:	No aplica			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.			

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación.</p> <p>En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;

	<p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."</p> <p>Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:</p> <p>a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;</p> <p>c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.</p> <p>Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.</p> <p>En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y</p> <p>d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.</p> <p>En el caso de 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>En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p> <p>De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 18 de diciembre de 2023.</p> <p>En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo</p>
--	--

	<p>modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY 4. Las personas aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el sistema trabajaen aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal trabajaen deberá considerarse como el sistema informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las personas 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. 8. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes</p>	<p>Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarla durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 de las Disposiciones.</p>

El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.

Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, de no presentarse éstas en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades establecidas por la Secretaría de la Función Pública.

Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante.

	<p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones. Las personas aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de trabajaen, o en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por en la fracción V del artículo 238 de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto• Estrategia o acción• Resultado, y• Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma trabajaen, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p>
--	--

	<p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</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, <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la persona candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la persona aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, será descartada del proceso. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de trabajaen; en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma; en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada persona candidata. 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.

	<p>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente.</p> <p>8. El número de personas candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de personas candidatas lo permita, en caso de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y fracción V del artículo 238 de las Disposiciones.</p> <p>9. En caso de no contar con una persona candidata ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de tres, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismas.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirante que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100
Etapa	Subetapa	Puntos																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de Habilidades	10																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																		
	Valoración del Mérito	10																		
IV. Entrevista		30																		
Total		100																		
	<p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>Director General</td> </tr> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios							
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																			
Director General	Director General																			
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																			
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																			
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																			
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																			
<p>Calendario del Proceso de Selección</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com; o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td>A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 19 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>A partir del 23 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>A partir del 29 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 29 de julio de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024	Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024	Determinación	A partir del 29 de julio de 2024			
Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024																			
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024																			
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024																			
Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024																			
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024																			
Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024																			
Determinación	A partir del 29 de julio de 2024																			

	<p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado de las cargas de trabajo del área operativa, así como considerando las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo.</p> <p>Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vítas registrado en la plataforma de trabajaen, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada.</p> <p>Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.</p> <p>La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica haya registrado en la plataforma.</p> <p>Documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluación-de-la-experiencia-y-valoracion-del-mérito-revisión-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 3. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).

	<ol style="list-style-type: none">7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.7.1. Original del Título profesional, y/o9.7.2. Original de la Cédula profesional, o9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
--	--

	<p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en trabajaen, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de trabajaen, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;</p> <p>10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;</p> <p>10.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.</p> <p>10.4. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;</p> <p>10.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;</p> <p>10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la persona aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.9. Documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución (Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento como renunciación con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja; lo anterior a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado), así como un recibo o algún otro documento donde se observe el sueldo percibido.</p> <p>10.10. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar;</p> <p>10.11. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, declaraciones patrimoniales, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.</p> <p>10.12. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado;</p> <p>10.13. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado;</p>
--	---

	<p>10.14. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean personas servidoras públicas de carrera titulares y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior.</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la persona aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p>
--	--

	<p>En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 80 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes Bases de Participación.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente).</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>

Determinación y Reserva	<p>Las personas finalistas que no sean seleccionados como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera trabajar, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran la presente convocatoria, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

L.C. Ernesto Benítez Galván

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 007/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 270, 273 al 291, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el Titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022; emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar la siguiente plaza vacante en la Secretaría de Turismo:

Nombre del puesto	DIRECCION GENERAL DE GESTION SOCIAL DE DESTINOS		
Código del Puesto	21-811-1-M1C026P-0000002-E-C-F		
Nivel Administrativo	K12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 145,021.00 (Ciento cuarenta y cinco mil veintiún pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión Social de Destinos	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y ejecutar modelos integrales de gestión de destinos turísticos y pueblos mágicos, bajo criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, con el objeto de consolidar al turismo como opción de desarrollo y fuente de bienestar social. 2. Impulsar la integración y consolidación de cadenas productivas turísticas, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, para fomentar el desarrollo integral del sector turístico, particularmente en regiones donde la productividad es baja. 3. Coordinar los trabajos que le correspondan a la Secretaría, en apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos de desastres en los destinos y zonas turísticas, conforme a la normatividad aplicable, de manera concurrente con otras dependencias de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 4. Colaborar con las autoridades competentes en los destinos turísticos, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, para proteger su integridad y patrimonio. 5. Implementar esquemas y mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia de recursos entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado. 6. Promover y coordinar en conjunto con otras autoridades administrativas de la Secretaría, la realización de agendas de competitividad, diagnósticos y estudios sobre el potencial de desarrollo y situación de los destinos turísticos locales, así como evaluar el desarrollo de los destinos turísticos e impulsar las acciones requeridas para dar solución a las problemáticas identificadas, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación. 7. Colaborar en la implementación de las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría en los destinos turísticos, para impulsar una industria turística socialmente responsable y competitiva, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Implementar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría destinados a promover el turismo interno, así como fomentar la participación de las comunidades receptoras en el desarrollo turístico de su localidad, particularmente en el diseño y operación de proyectos productivos turísticos. 9. Promover y, en su caso, otorgar apoyos económicos para el establecimiento de proyectos turísticos en zonas de marginación y pobreza, en coordinación y concurrencia con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que cuenten con programas y presupuestos para este fin. 10. Diseñar y establecer metodologías para evaluar proyectos productivos turísticos que, en su caso, sean apoyados con recursos presupuestales de la Secretaría, así como impulsar en los destinos turísticos, el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 11. Coadyuvar a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría y las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos pertinentes. 12. Definir, en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística, las estrategias orientadas a difundir la cultura turísticos. 13. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos otorgados por parte de la Secretaría a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, al amparo de los convenios de coordinación correspondientes para el desarrollo de los destinos turísticos, de conformidad con la normatividad aplicable. 14. Colaborar con las autoridades competentes en la identificación de las necesidades de señalización en las vías federales de acceso a las zonas de desarrollo turístico sustentable, así como coadyuvar con las autoridades competentes, en los comités locales de seguridad aeroportuaria y marítima de los destinos turísticos, cuando así corresponda. 15. Coadyuvar y, en su caso, gestionar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno la tramitación de permisos y autorizaciones requeridos para la apertura y operación de negocios y empresas ubicados en destinos turísticos, con la finalidad de impulsar el desarrollo turístico en beneficio de la economía nacional.
--	---

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 12 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Capacidades Profesionales:	Visión Estratégica Liderazgo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación.</p> <p>En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

	<p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."</p> <p>Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:</p> <p>a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;</p> <p>c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.</p> <p>Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.</p> <p>En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y</p> <p>d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.</p> <p>En el caso de 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>En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p> <p>De igual forma, las personas interesadas deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 18 de diciembre de 2023.</p> <p>En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p>
--	--

	<p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY 4. Las personas aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el sistema trabajaen aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal trabajaen deberá considerarse como el sistema informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las personas 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.

	<p>8. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>9. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.</p>
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes</p>	<p>Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarla durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 de las Disposiciones.</p>

El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.

Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, de no presentarse éstas en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades establecidas por la Secretaría de la Función Pública.

Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones. Las personas aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de trabajaen, o en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por en la fracción V del artículo 238 de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretarías de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma trabajaen, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

	<p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <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, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la persona candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la persona aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, será descartada del proceso. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de trabajaen; en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma; en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada persona candidata.

6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de personas candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de personas candidatas lo permita, en caso de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y fracción V del artículo 238 de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con una persona candidata ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de tres, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de las mismas.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirante que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
Director General	Director General
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com; o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo.

	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024
	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024
	Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024
	Determinación	A partir del 29 de julio de 2024
	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado de las cargas de trabajo del área operativa, así como considerando las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.	
Documentación requerida	<p>Los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo.</p> <p>Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma de trabajaen, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada.</p> <p>Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.</p> <p>La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica haya registrado en la plataforma.</p> <p>Documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluación-de-la-experiencia-y-valoracion-del-mérito-revisión-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 	

	<ol style="list-style-type: none">4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
--	---

	<p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de trabajaen, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;</p> <p>10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;</p> <p>10.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.</p> <p>10.4. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;</p> <p>10.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;</p> <p>10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la persona aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.9. Documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución (Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja; lo anterior a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado), así como un recibo o algún otro documento donde se observe el sueldo percibido.</p>
--	---

	<p>10.10. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar;</p> <p>10.11. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, declaraciones patrimoniales, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.</p> <p>10.12. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado;</p> <p>10.13. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado;</p> <p>10.14. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean personas servidoras públicas de carrera titulares y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior.</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la persona aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	<p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
<p>Temarios y Guías</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</p>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 80 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</p>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes Bases de Participación.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente).</p>

	<p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
Determinación y Reserva	<p>Las personas finalistas que no sean seleccionados como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	<p>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera trabajar, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran la presente convocatoria, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Mtro. David Támano Juárez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 008/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 270, 273 al 291, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el Titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022; emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar la siguiente plaza vacante en la Secretaría de Turismo:

Nombre del puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN		
Código del Puesto	21-710-1-M1C026P-0000002-E-C-G		
Nivel Administrativo	K12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 145,021.00 (Ciento cuarenta y cinco mil veintiún pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungir como integrante del Sistema Nacional de Planeación Democrática. 2. Proponer los objetivos, estrategias y líneas de acción de la política turística nacional, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, así como con representantes de los sectores privado, académico y social, en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, conforme a la normatividad aplicable. 3. Diseñar y establecer las bases y procedimientos para la organización, operación y actualización de un sistema de planeación turística. 4. Formular, integrar y actualizar el programa sectorial y los programas especiales y regionales que sean competencia de la Secretaría, en el marco de la planeación nacional del desarrollo. 5. Coordinar la participación y aportación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Turismo, conforme a los lineamientos y directrices de la planeación nacional del desarrollo, así como en lo definido por las autoridades competentes. 6. Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional de la Secretaría, con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes de dicha dependencia. 7. Apoyar en la elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México. 8. Promover la alineación de los instrumentos de planeación de los tres órdenes de gobierno en materia de turismo con la política turística nacional, cuando así corresponda. 9. Dirigir las acciones para el desahogo de la representación y participación de la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la competencia que las disposiciones jurídicas aplicables otorguen a la Secretaría. 		

	<p>10. Desarrollar esquemas de planeación participativa que contribuyan a la gestión de los destinos turísticos en favor de su competitividad, promoviendo la participación ciudadana en la atención de las problemáticas identificadas.</p> <p>11. Promover, en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística, la realización y actualización de las investigaciones y estudios que contribuyan a fortalecer el proceso de planeación de la política turística nacional.</p> <p>12. Analizar modelos, formulas, tecnologías y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos, para promover la mejora continua del sistema de planeación turística.</p> <p>13. Implementar esquemas de coordinación entre la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, para atender las prioridades, políticas y líneas de acción de desarrollo del sector turístico.</p> <p>14. Promover ejercicios de prospectiva y de gran visión para la planeación estratégica del desarrollo sostenible del sector turístico.</p> <p>15. Acordar con el Titular de la Unidad de Información y Seguimiento el despacho de los asuntos que le corresponda e informarle sobre el desarrollo de los mismos, en particular sobre los proyectos y programas a su cargo.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuarial
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 12 años	
		Área General	Área de experiencia
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencias Económicas	Evaluación	
Capacidades Profesionales:	Visión Estratégica		
	Liderazgo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.

<p>Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación. En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés; c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución. <p>Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.</p> <p>En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y</p> <ol style="list-style-type: none"> d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo. <p>En el caso de 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>En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
---	---

	<p>De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 18 de diciembre de 2023.</p> <p>En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Curriculum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY 4. Las personas aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el sistema trabajaen aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal trabajaen deberá considerarse como el sistema informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las personas 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. 8. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes</p>	<p>Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.

<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarla durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 de las Disposiciones.</p> <p>El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, de no presentarse éstas en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades establecidas por la Secretaría de la Función Pública.</p>
---	---

	<p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.</p> <p>Las personas aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de trabajaen, o en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p>
--	--

	<p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por en la fracción V del artículo 238 de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma trabajaen, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <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, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la persona candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la persona aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, será descartada del proceso.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de trabajo; en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma; en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada persona candidata.
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de personas candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de personas candidatas lo permita, en caso de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y fracción V del artículo 238 de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con una persona candidata ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de tres, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismas.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirante que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapas	Sub etapas	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:	
	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
	Director General	Director General
	Director de Área	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
	Subdirector de Área	Subdirección, Jefe de Proyecto
	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com ; o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024
	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024
	Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024
	Determinación	A partir del 29 de julio de 2024
	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado de las cargas de trabajo del área operativa, así como considerando las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.	
Documentación requerida	<p>Los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo.</p> <p>Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el curriculum vitae registrado en la plataforma de trabajaen, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada.</p> <p>Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.</p> <p>La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com a la cuenta electrónica haya registrado en la plataforma.</p>	

	<p>Documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 3. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada). 7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 8. Clave Única de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite. 9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.3.1. Original del Certificado que acredite el termino de Preparatoria o Bachillerato. 9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
--	--

	<p>9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:</p> <p>9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el curriculum de trabajaen, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;</p> <p>10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;</p> <p>10.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.</p> <p>10.4. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;</p> <p>10.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;</p>
--	---

	<p>10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la persona aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y termino) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.9. Documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución (Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja; lo anterior a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado), así como un recibo o algún otro documento donde se observe el sueldo percibido.</p> <p>10.10. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar;</p> <p>10.11. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, declaraciones patrimoniales, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.</p> <p>10.12. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado;</p> <p>10.13. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado;</p> <p>10.14. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean personas servidoras públicas de carrera titulares y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior.</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.</p>
--	--

	<p>El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la persona aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 70 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p>

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</p>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes Bases de Participación.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente).</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Las personas finalistas que no sean seleccionados como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>

Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante , por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

	Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera trabajar, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran la presente convocatoria, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Mtro. David Támano Juárez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 009/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 270, 273 al 291, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el Titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022; emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar la siguiente plaza vacante en la Secretaría de Turismo:

Nombre del puesto	JEFATURA DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-811-1-M1C014P-0000008-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión Social de Destinos	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar, el desarrollo del modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. Implementar acciones de apoyo, en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. Supervisar, en los destinos turísticos, a las acciones para el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. Elaborar mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia, entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, a efecto de canalizar y optimizar los recursos para la atención de las necesidades prioritarias de interés común, en los destinos turísticos. Atender a eventos relacionados con la mejora de las capacidades y habilidades en materia de protección civil, prevención y atención de riesgos y seguridad al turista, mediante iniciativas que se instrumenten desde el Gobierno Federal, en materia de protección civil relacionados a destinos turísticos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Suministrar trabajos de apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales. 7. Supervisar en coordinación con los tres órdenes de gobierno, la adecuada implementación de planes, programas o acciones en los destinos, en materia de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico. 8. Actuar como enlace operativo con los destinos turísticos, en materia de protección y seguridad al turista. 9. Elaborar estrategias de valoración del acervo cultural en los destinos turísticos, mediante el desarrollo de estrategias orientadas a difundir la cultura turística, mediante campañas permanentes. 10. Gestionar acciones con las instancias federales, estatales y municipales encargadas de la difusión de la cultura para contribuir a la conformación de una identidad regional y sentido de pertenencia de los habitantes en los destinos turísticos del país. 11. Desarrollar acciones que fomenten el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, en concordancia con la Política Nacional Turística. 12. Integrar acciones para el cuidado y preservación de los recursos naturales, patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 13. Formular acciones de vinculación entre los diferentes niveles de gobierno y sociedad civil que contribuyan en la gestión de los destinos turísticos, con la finalidad de generar una actividad turística socialmente responsable. 14. Participar junto con las entidades federativas y los municipios en aquellas actividades sectoriales con enfoque cultural y social, orientadas a fortalecer la actividad turística nacional. 		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Geografía	Geografía Regional
		Geografía	Geografía Económica
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación. En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal;

	<p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:</p> <p>a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;</p> <p>c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución. Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan. En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y</p> <p>d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.</p> <p>En el caso de 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>En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p> <p>De igual forma, las personas interesadas deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 18 de diciembre de 2023.</p>
--	---

	<p>En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY 4. Las personas aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el sistema trabajaen aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal trabajaen deberá considerarse como el sistema informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las personas 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. 8. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes</p>	<p>Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>

	<p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarla durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 de las Disposiciones.</p> <p>El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, de no presentarse éstas en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades establecidas por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p>
--	--

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.

Las personas aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de trabajaen, o en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...). Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por en la fracción V del artículo 238 de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma trabajaen, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <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, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la persona candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la persona aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, será descartada del proceso. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de trabajo; en caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma; en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada persona candidata.
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de personas candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de personas candidatas lo permita, en caso de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y fracción V del artículo 238 de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con una persona candidata ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de tres, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismas.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirante que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:	
	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
	Director General	Director General
	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto
	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com ; o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de julio de 2024
	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de julio de 2024
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2024
	Entrevistas	A partir del 29 de julio de 2024
	Determinación	A partir del 29 de julio de 2024
	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado de las cargas de trabajo del área operativa, así como considerando las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.	
Documentación requerida	<p>Los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo.</p> <p>Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma de trabajaen, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada.</p> <p>Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.</p> <p>La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com a la cuenta electrónica haya registrado en la plataforma.</p>	

	<p>Documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen).3. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen).4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
--	---

	<p>9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Terminado o Pasante” se deberá presentar:</p> <p>9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Terminado o Pasante” se deberá presentar:</p> <p>9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de trabajaen, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;</p> <p>10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;</p>
--	---

	<p>10.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.</p> <p>10.4. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;</p> <p>10.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;</p> <p>10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la persona aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.9. Documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución (Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja; lo anterior a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado), así como un recibo o algún otro documento donde se observe el sueldo percibido.</p> <p>10.10. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar;</p> <p>10.11. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, declaraciones patrimoniales, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.</p> <p>10.12. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado;</p> <p>10.13. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado;</p> <p>10.14. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean personas servidoras públicas de carrera titulares y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior.</p>
--	---

	<p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la persona aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p>
--	--

	<p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado “Documentación requerida” y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
<p>Temarios y Guías</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</p>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 70 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</p>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes Bases de Participación.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente).</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>

Determinación y Reserva	<p>Las personas finalistas que no sean seleccionados como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera trabajar, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran la presente convocatoria, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Mtro. David Tácano Juárez

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 y con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, respectivamente, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	DIRECTOR DE DICTAMINACION Y CONCERTACION 16-E00-1-M1C017P-0003514-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Fortalecer el proceso administrativo de procuración de justicia ambiental mediante acciones concertadas que permitan incrementar el cumplimiento de la legislación ambiental, así como analizar y emitir opiniones técnico-jurídicas sobre dictámenes en materia de inspección industrial con base en la normatividad ambiental vigente a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en materia de legislación ambiental a las delegaciones para llevar a cabo las diligencias de inspección, el análisis de situaciones de riesgo de las actividades altamente riesgosas, la caracterización de residuos peligrosos y suelos contaminados por materiales o residuos peligrosos, así como en la evaluación de las emisiones de contaminantes a la atmósfera. Orientar a los operadores de las fuentes de contaminación y riesgo sobre el cumplimiento de normatividad ambiental en materia de actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, suelos contaminados por materiales o residuos peligrosos, emisiones a la atmósfera e impacto ambiental. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos que determine el subprocurador de inspección industrial para apoyar el proceso de sustanciación del procedimiento de inspección y vigilancia en las delegaciones. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de dictaminación técnica de la procuraduría para sustentar los procedimientos derivados de las acciones de inspección y vigilancia. Designar e instruir a los técnicos o peritos calificados para atender las peticiones de dictámenes técnicos y periciales que le requieran, en el ámbito de su competencia, las direcciones generales adscritas a la subprocuraduría jurídica, los órganos jurisdiccionales y el ministerio público federal de conformidad con la legislación aplicable. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Mínimo de años de Experiencia: 4 años		
	Area General	Area de Experiencia	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

Denominación y Código del Puesto	DIRECTOR DE SANCIONES 16-E00-1-M1C016P-0003536-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Supervisar la adecuada sustanciación de los procedimientos administrativos instaurados por la Dirección General, manteniendo permanentemente actualizado el manual de procedimiento y realizar la revisión y análisis de la legislación ambiental, para lograr una impartición de justicia pronta y expedita.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades relativas a la sustanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la Dirección General. 2. Revisar y en su caso corregir los proyectos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 3. Autorizar los proyectos definitivos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 4. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la elaboración y actualización del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 5. Revisar y mantener actualizado el manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 6. Supervisar la correcta aplicación del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 7. Identificar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos, publicados en el Diario Oficial de la Federación. 8. Revisar y analizar las modificaciones a la legislación ambiental aplicable. 9. Supervisar la correcta aplicación de las modificaciones a la Legislación Ambiental Aplicable. 10. Proporcionar orientación a los representantes de las fuentes fijas de Jurisdicción Federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental. 11. Colaborar con la Dirección General en la impartición de conferencias, talleres y actividades relacionadas con la orientación a las Fuentes de Jurisdicción Federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental. 12. Colaborar con la Dirección General en la definición de los contenidos de material de difusión. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado o Pasante:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo de años de Experiencia: 7 años	
		Area General	Area de Experiencia
	Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE REGULACION Y CONTROL FORESTAL 16-E00-1-M1C014P-0005841-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Desarrollar y supervisar las acciones de regulación y control en Materia de Inspección y Vigilancia Forestal en el ámbito de la aplicación de la Normatividad Ambiental y Forestal en los aspectos de plantaciones forestales comerciales, forestación y reforestación, así como de Bosque de Nativo y de los centros de almacenamiento y transformación para verificar su apego a la Ley y a las condicionantes establecidas por la SEMARNAT.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia forestal, así como verificar la participación de las autoridades federales, estatales y municipales para hacer cumplir la ley general de desarrollo forestal sustentable, los distintos reglamentos, normas y demás disposiciones jurídicas para el buen manejo de los recursos forestales. 2. Asignar las peticiones de dictámenes técnicos y periciales en materia forestal que requiera la dirección general de delitos contra el ambiente, los órganos jurisdiccionales, el ministerio público federal y los interesados, de conformidad con la legislación aplicable en la materia ambiental forestal. 3. Expedir la información a las unidades administrativas de la SEMARNAT, dependencias de la administración pública federal, estatales y municipales e instituciones de investigación y científicas para regular y controlar las peticiones antes señaladas. 4. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia forestal en el aprovechamiento de las plantaciones forestales comerciales y en los programas de forestación y reforestación del bosque nativo para que el manejo de los recursos forestales se efectúe en el marco del desarrollo sustentable silvícola. 5. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia forestal en los cambios de utilización de los terrenos forestales y la realización de las actividades primarias productivas, almacenamiento y transformación de los recursos forestales para evitar el deterioro del bosque. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
		Area General	Area de Experiencia
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal	
Ciencias Agrarias	Agronomía		
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTION 16-E00-1-M1C014P-0003673-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Verificar que las áreas de la Dirección General, aporten datos que requieran otras unidades administrativas dentro y fuera de la Procuraduría, observar el correcto desarrollo relativo a la certificación de documentación interna de la Dirección General sobre asuntos encomendados a esta, formular modelos de control de gestión relativos con las denuncias y quejas que son turnadas a las direcciones de área, para su atención y salida de correspondencia a los diferentes usuarios del servicio.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Integrar y recabar la información interna y externa de las denuncias ciudadanas de competencia de la dirección general. Recabar los asuntos que sean debidamente atendidos en tiempo y forma para cada una de las áreas competentes con el fin de que sean cubiertos los términos legales de respuesta establecido en la Ley. Realizar los mecanismos de envío por medio de correo certificado guardando en todo momento lo que establece la ley y demás supletorias, relativo a las notificaciones depurando con esto el procedimiento de denuncia popular y quejas. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato. Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES 16-E00-1-M1C014P-0003575-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Aplicar los lineamientos a los que se apegaran las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría, para operar el mecanismo de licitaciones públicas, así como de concursos por invitación para la contratación de bienes, servicios y obra pública, de conformidad con el programa anual de adquisiciones, y la normatividad vigente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Analizar la documentación generada por los procedimientos de adjudicación de las demandas y contratos para mejores condiciones de compra. Evaluar las propuestas de adjudicación que cumplan con los requisitos solicitados y que garanticen las mejores condiciones de calidad y de compra, conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Entregar el o los pedidos a los proveedores seleccionados, para que realicen la entrega de los bienes a la PROFEPA en tiempo y forma. 4. Manejo y operación del sistema COMPRANET (sistema gubernamental de compras). 5. Elaboración de carpetas del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios con los casos que serán propuestos para las sesiones ordinarias y extraordinarias. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Mínimo de años de Experiencia: 3 años		
	Area General	Area de Experiencia	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencia Política	Administración Pública		
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office		

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003722-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la programación y coordinación de visitas de inspección y verificación, a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, en apego a la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de prevenir la contaminación y/o deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$20,107.00 (Veinte mil Ciento siete pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria Y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Area General	Area de Experiencia
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO 16-E00-1-E1C008P-0006734-E-C-S		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar a cada una de las unidades de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal, de esta Procuraduría, para que se cumpla con las actividades encomendadas al área.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los documentos que se generan al interior de las áreas y turnarlos para la atención que corresponda. 2. Transcribir documentos y dar apoyo administrativo. 3. Integrar documentos a los expedientes de la Subprocuraduría. 4. Recibir, turnar y enviar documentación de la Subprocuraduría. 5. Entregar la correspondencia interna y externa de la Procuraduría. 6. Escanear documentos de los expedientes de la Subprocuraduría. 7. Entregar documentos en el interior y exterior del edificio. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Secundaria	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Mínimo de años de Experiencia: 1 año		
	Area General	Area de Experiencia	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Disponibilidad para viajar, conocimiento del área automotriz (nivel básico) conocimiento del área metropolitana (nivel avanzado)		

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES 16-E00-1-E1C008P-0004550-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Brindar un servicio eficiente a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, proporcionando los recursos materiales y servicios generales requeridos en tiempo y forma, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la administración racional de dichos recursos.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil Doscientos Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y controlar que la información captada de las Oficinas de Representación Ambiental como de Oficinas Centrales de la PROFEPA en materia de inmuebles se encuentren en regla a fin de que cumplan con la normatividad de INDAABIN. 2. Realizar los procedimientos para el trámite de regularización de inmuebles arrendados y de propiedad federal ante el INDAABIN. 3. Mantener actualizados los controles y expedientes de los inmuebles de propiedad federal con uso destinado a la PROFEPA y compartidos y mantener todos los contratos de los inmuebles arrendados, conforme a la normatividad en materia de arrendamiento de inmuebles. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Mínimo de años de Experiencia: Sin experiencia	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

Denominación y Código del Puesto	APOYO TECNICO C 16-E00-1-E1C008P-0006746-E-C-Q		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar a cada una de las unidades de administración de la Subprocuraduría de Inspección Industrial para que se cumpla con las actividades encomendadas al área.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar información que ingresa a su área de adscripción. 2. Colaborar en la redacción y presentación de proyectos de documentación solicitados por su superior jerárquico. 3. Elaborar y/o capturar documentos en los diferentes sistemas de información y bases de datos de la institución. 4. Relacionar e integrar documentos para su incorporación a los expedientes de la Dirección General. 5. Recibir, turnar y tramitar la documentación generada en el área. 6. Atender y orientar las llamadas telefónicas de la Subprocuraduría. 7. Desarrollar estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones conferidas. 8. Archivar y turnar la documentación oficial y particular del inmediato superior. 9. Ejecutar las funciones que confieran las disposiciones jurídicas aplicables y que de manera específica sean encomendadas por instancias superiores. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Secundaria	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica.		
Otros:	Manejo de la paquetería de office en nivel básico, así como, navegadores de internet y el correo electrónico.		

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO C 16-E00-1-E1C008P-0004558-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los documentos u / o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 10. Archiva y controla documentación oficial y particular del inmediato superior. 11. Coordina y dirige el trabajo secretarial del área. 12. Aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE MUESTREO DE RESIDUOS PELIGROSOS 16-E00-1-E1C008P-0004564-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Realizar muestreos de residuos de origen industrial para determinar la presunta peligrosidad de estos, con el fin de promover el manejo adecuado de los residuos peligrosos; elaborar dictámenes técnicos y determinar e imponer las medidas técnicas correctivas y de seguridad, así como las sanciones que sean de su competencia en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables con el fin de evitar detener o revertir daños al ambiente, a los recursos naturales, al equilibrio ecológico o a la salud pública.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil Doscientos Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar dictámenes técnicos y periciales en materia de residuos peligrosos, así como los casos que determine el Subprocurador. 2. Analizar y actualizar con base en la normatividad ambiental las infracciones y medidas correctivas en materia de residuos peligrosos. 3. Recabar información con el fin de establecer los lineamientos técnicos y científicos que ayuden a estimar el grado de afectación a la salud y al medio ambiente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar técnicamente a las Oficinas de Representación Ambiental en la evaluación de la peligrosidad de los residuos. 5. Apoyar técnicamente a las Oficinas de Representación Ambiental en la correcta aplicación de la legislación ambiental vigente. 6. Recabar información técnica y científica para emitir los lineamientos en los comités de elaboración de normas, reglamentos y demás documentos reguladores en materia de residuos peligrosos. 7. Apoyar en la representación de esta Subprocuraduría, en las reuniones que se realicen con el fin de crear un instrumento técnico normativo en materia de residuos peligrosos. 8. Orientar sobre el cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de residuos peligrosos. 9. Ejecutar programas de muestreo de residuos industriales. 10. Especificar y ejecutar los criterios técnicos y metodologías para el muestreo de residuos. 11. Recomendar las características de seguridad y el equipo de muestreo apropiado a los residuos. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas		
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas Extranjeros:	No Aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO A 16-E00-1-E1C007P-0003820-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los documentos u / o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior 							
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Terminado o Pasante en:						
		<table border="1"> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	No aplica	No aplica		
	Area General	Carrera Genérica						
	No aplica	No aplica						
		Mínimo de años de Experiencia: 1 años						
		<table border="1"> <tr> <td>Area General</td> <td>Area de Experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Area General	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencia Política	Administración Pública
	Area General	Area de Experiencia						
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo							
Ciencia Política	Administración Pública							
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.							
Idiomas Extranjeros:	No Aplica							
Otros:	Manejo de Microsoft Office							

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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala:</p>

	<p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI.</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión curricular; 2. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; 3. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; 4. Entrevistas, y 5. Determinación. <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. Este examen será motivo de descarte en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al artículo 228, tercer párrafo del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado.”</p>

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

* Etapa V. Determinación

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

- c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

	<p>Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.</p> <p>Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</p>																
<p>Periodo de Registro:</p>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="467 1289 894 1323">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="894 1289 1386 1323">03 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1323 894 1356">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="894 1323 1386 1356">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1356 894 1390">Revisión Curricular</td> <td data-bbox="894 1356 1386 1390">Del 03 al 16 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1390 894 1423">Evaluación de Conocimientos</td> <td data-bbox="894 1390 1386 1423">Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1423 894 1457">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="894 1423 1386 1457">Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1457 894 1535">Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="894 1457 1386 1535">Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1535 894 1612">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="894 1535 1386 1612">Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1612 894 1623">Determinación</td> <td data-bbox="894 1612 1386 1623">Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024	Registro de Aspirantes	Del 03 al 16 de julio de 2024	Revisión Curricular	Del 03 al 16 de julio de 2024	Evaluación de Conocimientos	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024	Evaluación de Habilidades	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024	Determinación	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024																
Registro de Aspirantes	Del 03 al 16 de julio de 2024																
Revisión Curricular	Del 03 al 16 de julio de 2024																
Evaluación de Conocimientos	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024																
Evaluación de Habilidades	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024																
Determinación	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024																
<p>Nota:</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Coordinación General de Desarrollo de Capital Humano y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																

<p>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</p>	<p>* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200. De conformidad al artículo 273 del ACUERDO, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del REGLAMENTO, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas)

	<ol style="list-style-type: none">4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final).5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses).6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte).7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses).8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. 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; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido.10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas
--	---

	<p>Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	<p>De conformidad con el artículo 251, último párrafo del ACUERDO, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría_ (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reserva de Aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	<p>En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Ingreso y Profesionalización

Martha Mondragón Lona

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 y con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, respectivamente, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES 16-E00-1-E1C014P-0005713-E-C-M		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar el mecanismo que garantice en tiempo y forma a los empleados de la procuraduría federal de protección al ambiente de acuerdo a las directrices de la dirección general de administración, el pago de premios y prestaciones económicas a los que se han hecho merecedores.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar los diferentes formatos (en foxpro), para pagos de prestaciones. Elaborar, registrar y controlar el pago de prestaciones (día de las madres, día del niño, día de la Secretaría, día del padre, día de reyes: así como días económicos, becas, premios en vales como empleado del mes, empleado de SEMARNAT y paquete navideño. Seguir y controlar el pago oportuno de los premios de antigüedad, recompensa, etc. Tramitar y controlar los servicios institucionales. Verificar y firmar las hojas de servicio y constancias de antigüedad. Resguardar los expedientes de todo el personal de la Procuraduría 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Liderazgo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft en el nivel intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE DISTRIBUCION DE PAGOS Y PRODUCCION DE NOMINA 16-E00-1-E1C012P-0006750-E-C-M		
Objetivo General del Puesto:	Generar los registros, reportes y listados de nómina para realizar oportunamente el pago de remuneraciones del personal de la PROFEPA, así como elaborar la información para el pago a terceros institucionales, a fin de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales de la Procuraduría con base en la normatividad vigente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Percepción Ordinaria	\$22,242 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y generar la impresión de cheques bancarios, recibos de pago del personal de la PROFEPA, para su dispersión tanto en áreas centrales como en delegaciones. 2. Analizar y revisar el producto de la nómina correspondiente, a fin de verificar que los datos del trabajador y cálculos correspondientes estén correctos. 3. Elaborar y revisar los listados del producto de la pre-nómina para verificar que los datos del trabajador y cálculos correspondientes estén correctos. 4. Integrar los archivos por tipo de pago como depósito a cuentas individuales, cheques bancarios y giros telegráficos para la dispersión del pago en oficinas centrales y delegaciones. 5. Asesorar a los usuarios del sistema de nómina sobre el acceso, consultas y generación de reportes de pago a terceros institucionales para su correcta aplicación. 6. Verificar y mantener actualizados los archivos históricos del sistema de nómina, de pago, SAR, FONAC, cheques generados y cancelados, a fin de que la información esté en orden y disponible. 7. Comunicar y distribuir a cada delegación de la PROFEPA los reportes o informes de nómina, así como verificar su recepción correspondiente. 8. Analizar, elaborar y comunicar las solicitudes de información realizada por las diferentes dependencias de la administración pública federal (IFAI, GNP, ISSSTE, FOVISSSTE, Meet Life, etc.), a fin de cumplir en tiempo y forma lo requisitado. 9. Proporcionar información del sistema de nómina de acuerdo a los requerimientos técnicos de meta 4, para la realización del sistema. 10. Verificar y comprobar los resultados de los diferentes módulos de informes posteriores a la nómina del sistema meta 4, para comprobar si satisfacen la necesidad del área. 11. Generar y verificar los archivos para el pago del 2% sobre nómina del personal de la PROFEPA, para su correcta aplicación. 12. Calcular y distribuir a las diferentes delegaciones la información final para el pago fiscal del 2% sobre nómina. 13. Verificar la correcta recepción de la información en las delegaciones para el pago fiscal del 2% sobre nómina, para su oportuna integración. 14. Asesorar en materia fiscal a las delegaciones de la PROFEPA para la aplicación y validación de impuestos sobre la renta en materia de nómina. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: preparatoria o bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Mínimo de años de Experiencia: 3 años		
	Area General	Area de Experiencia	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft en el nivel intermedio.		

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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI. VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, <u>ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</u>"</p> <p>Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO "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 de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 les asignará un número de folio de registro general.</p>

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).

La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. Este examen será motivo de descarte en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.

Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al artículo 228, tercer párrafo del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presenten a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

- c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".

Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.

Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado.

Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.

Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	03 de julio de 2024
	Registro de Aspirantes	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Revisión Curricular	Del 03 al 16 de julio de 2024
	Evaluación de Conocimientos	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
	Evaluación de Habilidades	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
	Determinación	Del 22 de julio al 01 de octubre de 2024
Nota:	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Coordinación General de Desarrollo de Capital Humano y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	<p>* Citatorios</p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p>	

	<p>De conformidad al artículo 273 del ACUERDO, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del REGLAMENTO, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. 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; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. <p>En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido.</p>

	<ol style="list-style-type: none">10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.
--	---

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	<p>De conformidad con el artículo 251, último párrafo del ACUERDO, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reserva de Aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	<p>En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 3 de julio de 2024.

El Comité Técnico de Selección
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica
 Jefa de Departamento de Contabilidad

Saraí Dionisio Avendaño

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de recursos para operación de los CJM Morelia-Uruapan, Michoacán de Ocampo.	2
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para la creación del CJM Guaymas, Sonora.	24
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Juventud con una Misión Creel para constituirse en asociación religiosa; derivada de Juventud con una Misión, A.R.	56

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de suministro de agua potable, aplicables en Puerto Vallarta, Jal.	57
Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en Puerto Vallarta, Jal.	58

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución Preliminar que concluye el procedimiento administrativo de revisión de oficio de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de poliéster filamento textil texturizado originarias de la República Popular China y de la República de la India, independientemente del país de procedencia.	59
---	----

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Hed Distribuidora Farmacéutica, S.A. de C.V. y su representante legal el C. Víctor Antonio Ramírez Martínez.	66
--	----

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.	67
---	----

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Campeche.	124
Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chihuahua.	134

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Tultitlán. 144

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Hueyapan. 155

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle. 163

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Ocuilco. 171

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Bien Amada, con una superficie aproximada de 3-45-23.47 hectáreas, ubicado en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Q. Roo. 179

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en la página de Internet Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. 180

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente para el otorgamiento de créditos destinados al pago de adeudos contraídos con Entidad Financiera o el INFONAVIT para la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda, así como para construir, reparar, ampliar o mejorar su vivienda en su versión 1.0. 182

Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos con garantía hipotecaria para la construcción de vivienda, en su versión 1.0. 191

Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la reparación, ampliación o mejoramiento de vivienda en su versión 1.0. 201

Condiciones Generales de Contratación que ofrece el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes con y sin relación laboral vigente, para el otorgamiento de créditos destinados a la adquisición de vivienda o suelo destinado a la construcción de vivienda en su versión 1.0. 212

INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD

Aviso mediante el cual se informa la publicación del Código de Conducta del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE). 224

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones de infraestructura, en la modalidad de conservación y mantenimiento, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Guerrero. 225

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones de infraestructura, en la modalidad de conservación y mantenimiento, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Sinaloa. 280

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Versión Pública de la Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Declaratoria General de Inconstitucionalidad 4/2023. 302

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 114/2022, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y Concurrentes de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Javier Laynez Potisek. 313

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 350

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 350

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 350

AVISOS

Judiciales y generales. 351

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 378

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx