



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 7

Ciudad de México, miércoles 8 de mayo de 2024

CONTENIDO

Cámara de Diputados
Secretaría de Gobernación
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Salud
Instituto Politécnico Nacional
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
Banco de México
**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales**
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Índice en página 611

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se inscribe con Letras de Oro en el Muro de Honor del Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados el nombre de Juan Ignacio Paulino Ramírez Calzada, “El Nigromante”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 77 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

INSCRÍBASE CON LETRAS DE ORO EN EL MURO DE HONOR DEL SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS EL NOMBRE DE JUAN IGNACIO PAULINO RAMÍREZ CALZADA, “EL NIGROMANTE”

Artículo Único.- Inscríbase con Letras de Oro en el Muro de Honor del Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados el nombre de Juan Ignacio Paulino Ramírez Calzada, “El Nigromante”.

Transitorios

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

Segundo. La inscripción del nombre de Juan Ignacio Paulino Ramírez Calzada, “El Nigromante” en el Muro de Honor del Salón de Sesiones se deberá materializar antes de la conclusión del Segundo Periodo Ordinario de Sesiones del Tercer Año de Ejercicio de la LXV Legislatura.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 30 de abril de 2024.- Dip. **Marcela Guerra Castillo**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Pedro Vázquez González**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para la distribución y ejercicio de recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF 2024, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Oaxaca y la Secretaría de las Mujeres.

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 Y ADHESIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PAIMEF 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA “CONAVIM”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN, 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; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO OAXACA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, FARID ACEVEDO LÓPEZ, ASISTIDO POR LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN ADELANTE “LA IMEF”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, GABRIELA SALOMÉ LOAEZA SANTOS, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (CONSTITUCIÓN), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece.

En esa virtud, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CONSTITUCIÓN y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Por tanto, 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.

El quinto párrafo del artículo 4o. de la CONSTITUCIÓN dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho.

En el mismo sentido, México ha suscrito diversos instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres y particularmente el de una vida libre de violencia, tales como la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer; el Manual para la Investigación y Documentación eficaces de la Tortura y otros Tratos o Penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul); la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José); la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN); la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH); la Declaración del Milenio de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular se hace referencia al objetivo “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”, en lo que concierne a las siguientes metas:

- 1) “Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo”,
- 2) “Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación” y,
- 3) “Apoyar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de las mujeres y las niñas a todos los niveles”.

En ese tenor, el gobierno federal creó el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), como una respuesta específica para promover la formulación e implementación de políticas públicas a nivel local para que, en un marco de derechos humanos y desde la perspectiva de género, se buscara la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, así como proporcionarles herramientas para su empoderamiento. Asimismo, busca establecer vínculos entre los tres órdenes de gobierno, a través de las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas para que, como ejecutoras de dicho Programa, propongan, implementen y promuevan acciones interinstitucionales a nivel estatal en coordinación con los municipios, con los tres poderes y actores sociales, desde un abordaje integral de esta problemática.

De esta manera, el PAIMEF contribuye a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la plena inclusión social de mujeres, en el entendimiento de que la violencia de género en su contra son un factor que atenta contra el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, impide su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo Vigésimo Segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 25 de noviembre del 2023, el cual señala que los recursos asignados ascienden a la cantidad de hasta 334,014,744.00 (Trescientos treinta y cuatro millones catorce mil setecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

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

Por ello, el 28 de diciembre de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal 2024 (REGLAS), mismas que tienen por objeto establecer los requisitos y criterios de presentación de los programas anuales que integran las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, mediante los cuales se promueven y operan acciones de prevención y atención.

En virtud de lo anterior y toda vez que “LA IMEF” ha cumplido con el numeral 2.3 denominado “Requisitos y criterios de presentación de los Programas Anuales” establecido en las REGLAS, resulta necesario ejecutar el “PROGRAMA ANUAL” a través del correo electrónico institucional que la Unidad Responsable establezca para tal efecto, para empoderar a las mujeres en situación de violencia que solicitan servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por dicho Programa; por lo que “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CONSTITUCIÓN; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “GOBERNACIÓN” 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, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3. La “CONAVIM” es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4. La 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, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 116, fracción IV y 151 del RISEGOB, Cuarto, fracción XIII del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00143.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Dr. José María Vértiz 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. “LA IMEF” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, 1 primer párrafo, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Estado de Oaxaca, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Finanzas, Farid Acevedo López, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 69, párrafo quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca el 01 de diciembre de 2022.
- II.3. La Secretaría de las Mujeres fue creada mediante el decreto número. 2054, en el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de octubre del año 2016; posteriormente, mediante decreto número 1674 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 10 de noviembre de 2018, se reformó el artículo 27, fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca para cambiar su denominación a Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, y; mediante decreto número 731 en el cual se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre el año 2022, se reformó el artículo 27 fracción XVII y artículo 46-C de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca para cambiar su denominación a Secretaría de las Mujeres.

- II.4.** La Encargada de Despacho de “LA IMEF”, Gabriela Salomé Loaeza Santos cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 27 fracción XVII y 46-C fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca el 16 de marzo de 2024.
- II.5.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.6.** Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave GEO621201KIA.
- II.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Carretera Oaxaca Istmo K.M. 11.5, sin número exterior, número interior 7, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para desarrollar acciones que prevengan y atiendan la violencia contra las mujeres, en coordinación con diversas instancias públicas y sociales.
- III.2.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión establece la coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la Entidad Federativa.
- III.3.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.4.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en las REGLAS y, en su caso, a los Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.
- III.5.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” autorizado, presentado por “LA IMEF”, denominado “En comunidad sumamos esfuerzos para prevenir y atender la violencia contra las mujeres en el estado de Oaxaca”, en adelante el “PROGRAMA ANUAL”; que permitirá empoderar a las mujeres en situación de violencia de género que solicitan apoyo en las unidades servicios de orientación y atención especializada en las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el PAIMEF, para que puedan salir de esa situación y acceder a su derecho a una vida libre de violencia; ello mediante acciones de Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención, coordinación con instituciones públicas y sociales y prestación de servicios de orientación y atención integral especializada: de trabajo social, psicológica y jurídica, incluyendo el seguimiento jurisdiccional, y servicios específicos para el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia; y acciones que se encuadran en las siguientes vertientes:

- A.** Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- B.** Prevención de la violencia contra las mujeres; y
- C.** Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se sujetarán a lo estipulado en sus Cláusulas, “PROGRAMA ANUAL” y a las REGLAS, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta ejecución de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “GOBERNACIÓN” transferirá a “LA IMEF”, los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para llevar a cabo las acciones señaladas en la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$12,373,054.42 (Doce millones trescientos setenta y tres mil cincuenta y cuatro pesos 42/100 M.N.).

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán a “LA IMEF” y serán administrados por ésta, en la cuenta bancaria productiva específica, conforme a lo establecido en las REGLAS, quedando éstos, bajo la responsabilidad de “LA IMEF”, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados a “LA IMEF”; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a “LA IMEF”, se efectuará a través de la Secretaría de Finanzas en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, quinto párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se realizará en 2 (dos) ministraciones, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta bancaria productiva específica que “LA IMEF” abrió previamente, y que se encuentra identificada con los siguientes datos:

Número de Cuenta Bancaria:	1259027637
Número de CLABE:	072640012590276377
Institución Financiera Bancaria:	Banca Mercantil del Norte S.A.
Fecha de apertura de la Cuenta:	19 de febrero de 2024

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las ministraciones atenderán a los siguientes términos:

- a. La primera ministración de recursos presupuestarios federales se efectuará dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente Convenio de Coordinación y Adhesión por un monto de hasta \$9,898,443.54 (Nueve millones ochocientos noventa y ocho mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 54/100 M.N.), siempre y cuando “LA IMEF” haya hecho entrega previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de “GOBERNACIÓN”.
- b. La segunda ministración de recursos presupuestarios federales se efectuará de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, hasta por la cantidad de \$2,474,610.88 (Dos millones cuatrocientos setenta y cuatro mil seiscientos diez pesos 88/100 M.N.), siempre y cuando “LA IMEF” haya entregado a “GOBERNACIÓN” el informe parcial de las acciones, ejecución de los recursos, avance de resultados y documentación comprobatoria, así como el respectivo de rendimientos financieros que haya generado la cuenta bancaria productiva hasta ese momento; en términos de lo señalado en las REGLAS, y en el “PROGRAMA ANUAL”, así como haber efectuado la entrega previa del CFDI en formato PDF y XML a nombre de “GOBERNACIÓN” que ampare la segunda ministración.

Los CFDI que entregue “LA IMEF” para la recepción de la ministración antes señalada deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y no deberán aludir a una donación.

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

Los recursos presupuestarios federales que “GOBERNACIÓN” se compromete a transferir a “LA IMEF”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración de recursos previsto en la presente Cláusula, por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “GOBERNACIÓN”.

TERCERA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en las REGLAS, “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”, se obliga a:

- a. Transferir los recursos públicos federales relacionados al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA del presente instrumento, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA IMEF”, para cumplir con el “PROGRAMA ANUAL”, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos 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 a través de “LA IMEF”.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Verificar, cuando así lo determine y en coordinación con “LA IMEF”, la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados, para lo cual “LA IMEF” se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- d. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas estratégicas, por conducto del personal que para tal efecto se designe, a fin de observar los avances en la ejecución del “PROGRAMA ANUAL”, así como el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, el seguimiento del desarrollo de las acciones, la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos y la presentación de los informes que “LA IMEF” debe rendir a “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”.
- e. Verificar que la documentación que le remita “LA IMEF” para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumpla con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en el “PROGRAMA ANUAL”.
- f. Proporcionar, dentro de su ámbito de competencia, a “LA IMEF” el apoyo y asesoría técnica que solicite.
- g. Informar a “LA IMEF” las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, a fin de que este último realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- h. Dar vista a las instancias federales competentes en materia de responsabilidades administrativas y de fiscalización, en el caso en el que “GOBERNACIÓN” detecte incumplimientos a los compromisos a cargo de “LA IMEF”.
- i. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente e informar a las autoridades competentes, si es el caso en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por “LA IMEF” para los fines determinados en este instrumento.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA IMEF”. Además de los previstos en las REGLAS, “LA IMEF” se compromete a:

- a. Entregar el ajuste del “PROGRAMA ANUAL” presentado, considerando las recomendaciones derivadas del Comité de Análisis de los Programas Anuales, así como las emitidas por la “CONAVIM”, conforme a lo previsto en los numerales 3.3.3 Análisis de los Programas Anuales y 3.3.4 Ajuste de los Programas Anuales, ambos de las REGLAS.
- b. Destinar los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Ejercer los recursos otorgados por el PAIMEF en estricto apego a lo establecido en las REGLAS y en la normatividad aplicable, a más tardar el 31 de diciembre de 2024 y comprobar el ejercicio de los recursos según lo establecido en este Convenio de Coordinación y Adhesión, y la demás normatividad federal aplicable. La comprobación de los gastos deberá mantenerse a disposición de las instancias correspondientes por un periodo mínimo de cinco años.
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento del “PROGRAMA ANUAL” dentro de los siguientes 5 días naturales, contados a partir de la fecha de suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- e. Proporcionar en tiempo y forma, la información requerida por la “CONAVIM” y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. Entregar información relativa al avance de los recursos autorizados por acción y vertiente en los informes parcial y final, así como de la comprobación del ejercicio del recurso y la Constancia de Conclusión

- del Instrumento jurídico, de conformidad con los requerimientos y/o formatos que la Unidad Responsable disponga. Asimismo, deberá, ampliar o completar los informes parciales y final cuando la Unidad Responsable así lo considere pertinente.
- f. Proporcionar la información que les sea solicitada por parte de la “CONAVIM”, para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PAIMEF (Anexo 5. Indicadores 2024, de las REGLAS).
 - g. Requerir con la oportunidad debida en su caso, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del “PROGRAMA ANUAL” previsto el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en congruencia con lo señalado en el inciso f) de la CLÁUSULA TERCERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
 - h. Notificar a la “CONAVIM” cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las acciones establecidas en presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el “PROGRAMA ANUAL”, para dar una solución conjunta.
 - i. Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional e intersectorial que mejoren cualitativamente la operación e implementación del “PROGRAMA ANUAL”, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal.
 - j. Dar seguimiento puntual a las acciones que impliquen la coordinación con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), así como con otras instancias gubernamentales y actores sociales.
 - k. Garantizar la existencia de profesionistas profesionalizados y con experiencia en la materia.
 - l. Realizar los procesos de adjudicación a proveedoras o proveedores que se contraten, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como en las REGLAS.
 - m. Garantizar, que durante el proceso de contratación y ejecución de “EL PROGRAMA ANUAL”, el trato a las personas profesionistas se apegue a los derechos humanos.
 - n. Dar seguimiento a los compromisos convenidos en la contratación a terceros para la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” autorizado. En caso de incumplimientos, asumir las responsabilidades jurídicas y administrativas que se deriven.
 - o. Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de los recursos que la “CONAVIM” determine por observaciones a la documentación comprobatoria del ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - p. Notificar a la “CONAVIM” sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de “LA IMEF”, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del “PROGRAMA ANUAL”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.
 - q. Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por la “CONAVIM”, en el marco de la operación del PAIMEF.
 - r. Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del PAIMEF, conforme a lo establecido en los numerales 3.5.1 Recursos no Ejercidos y 3.5.2. Cierre del Ejercicio ambos de las REGLAS.
 - s. Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que la “CONAVIM” disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en las REGLAS.
 - t. Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del PAIMEF, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencia, así como los de niñas, niños y otras personas allegadas, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.
 - u. Entregar por escrito, de la información, los productos y los bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el PAIMEF, en apego a la normatividad federal aplicable, ante un cambio de su Titular y/o administración.
 - v. Dar el crédito al PAIMEF y usar los logotipos institucionales federales, así como el de las Unidades Locales de Atención y de “LA IMEF”, en todos los productos y acciones realizados en el marco del PAIMEF, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).
 - w. Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, los vehículos y las unidades de atención.

- x. Garantizar la captura en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) como el único mecanismo de sistematización de información sobre las mujeres atendidas en las unidades de orientación y atención especializada.
- y. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la LFPRH, y su Reglamento, así como apegarse a las REGLAS y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en las REGLAS y normativa aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión ordinación, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el gobierno federal.
- c. Apegarse a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la LFPRH, y su Reglamento, las REGLAS y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- d. Proporcionar oportunamente toda la información relativa a la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” autorizado y del Convenio de Coordinación y Adhesión.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se reportarán en los indicadores de Propósito y Componente de la MIR del Programa, previstos en las REGLAS. Dicha información será reportada por la “CONAVIM” en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) de conformidad con las REGLAS.

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del “PROGRAMA ANUAL”, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en las REGLAS, 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.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos distintos a lo estipulado en el “PROGRAMA ANUAL”.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo de la “LA IMEF”.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo, es la que señalan las REGLAS.

NOVENA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “LA IMEF” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al último día del Ejercicio Fiscal, como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 3.5.1. de las REGLAS.

El reintegro a la TESOFE de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de “LA IMEF” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a “LA IMEF”, ésta deberá remitir a la “CONAVIM” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, “LA IMEF” estará obligada a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

En caso de que, del seguimiento, la revisión de los informes, así como de la revisión de la documentación probatoria de la ejecución de las Acciones y comprobatoria del gasto autorizado, deriven evidencias de incumplimientos a los términos del “PROGRAMA ANUAL” autorizado, la Unidad Responsable solicitará a “LA IMEF” el reintegro de los recursos correspondientes.

DÉCIMA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 6. Seguimiento, Control y Auditoría de las REGLAS corresponderá a “GOBERNACIÓN”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. “LAS PARTES” se comprometen a que la información que se genere con motivo de la aplicación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que 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 y Adhesión; (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 Adhesión 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 Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 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.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte 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, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMO TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará a la “LA IMEF” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que “GOBERNACIÓN” haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores, así como a las instancias competentes en materia de responsabilidades administrativas, para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo a través del correo institucional que indique la Unidad Responsable.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada mediante oficio dirigido a la Unidad Responsable.

Las comunicaciones a través de correos electrónicos serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que éste suceda.

DÉCIMA QUINTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen la designación de enlaces para el seguimiento del “PROGRAMA ANUAL”, lo cual será informado entre éstas, en términos de la Cláusula anterior.

DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los reintegros financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal inmediato anterior, “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”, emitirá la Constancia de Conclusión del instrumento jurídico que “LA IMEF” suscribirá de conformidad. Este documento constituirá el cierre formal del Ejercicio Fiscal 2024.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos.

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. Por actualizarse lo previsto en el numeral 2.6.3 Causales de Suspensión de Recursos de las REGLAS.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “GOBERNACIÓN” podrá suspender la ministración de los recursos, de conformidad al numeral 2.6.3. Causales de Suspensión de Recursos de las REGLAS.

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

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo, siempre que se realice en términos del numeral 3.3.5.1 Suscripción de Convenios Modificatorios de las REGLAS. Las modificaciones o adiciones deberán 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.

VIGÉSIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LA IMEF”, en coordinación con la Unidad Responsable, promoverá acciones de contraloría social por parte de las (los) beneficiarias (os) con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

La Unidad Responsable impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los Enlaces de Contraloría Social; además, dará seguimiento a las actividades ejecutadas por las IMEF.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte de “LA IMEF” en el “PROGRAMA ANUAL” autorizado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, en un plazo de 60 (sesenta) días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

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

VIGÉSIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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.

Leído que fue por “LAS PARTES” el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y enteradas de su contenido, valor y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el día 2 del mes de abril de 2024.- Por Gobernación: 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 la IMEF: el Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Secretaría de las Mujeres, **Gabriela Salomé Loeza Santos**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para la distribución y ejercicio de recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF 2024, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Tabasco y el Instituto Estatal de las Mujeres.

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 Y ADHESIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PAIMEF 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN, 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; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, LILI GEORGINA DE LA CRUZ ARIAS, ASISTIDO POR EL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, EN ADELANTE "LA IMEF", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, NELLY DEL CARMEN VARGAS PÉREZ, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (CONSTITUCIÓN), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece.

En esa virtud, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CONSTITUCIÓN y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Por tanto, 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.

El quinto párrafo del artículo 4o. de la CONSTITUCIÓN dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho.

En el mismo sentido, México ha suscrito diversos instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres y particularmente el de una vida libre de violencia, tales como la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer; el Manual para la Investigación y Documentación eficaces de la Tortura y otros Tratos o Penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul); la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José); la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN); la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH); la Declaración del Milenio de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular se hace referencia al objetivo "Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas", en lo que concierne a las siguientes metas:

- 1) "Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo",
- 2) "Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación" y,
- 3) "Apoyar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de las mujeres y las niñas a todos los niveles".

En ese tenor, el gobierno federal creó el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), como una respuesta específica para promover la formulación e implementación de políticas públicas a nivel local para que, en un marco de derechos humanos y desde la perspectiva de género, se buscara la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, así como proporcionarles herramientas para su empoderamiento. Asimismo, busca establecer vínculos entre los tres órdenes de gobierno, a través de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para que, como ejecutoras de dicho Programa, propongan, implementen y promuevan acciones interinstitucionales a nivel estatal en coordinación con los municipios, con los tres poderes y actores sociales, desde un abordaje integral de esta problemática.

De esta manera, el PAIMEF contribuye a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la plena inclusión social de mujeres, en el entendimiento de que la violencia de género en su contra son un factor que atenta contra el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, impide su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo Vigésimo Segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 25 de noviembre del 2023, el cual señala que los recursos asignados ascienden a la cantidad de hasta 334,014,744.00 (Trescientos treinta y cuatro millones catorce mil setecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

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

Por ello, el 28 de diciembre de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal 2024 (REGLAS), mismas que tienen por objeto establecer los requisitos y criterios de presentación de los programas anuales que integran las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, mediante los cuales se promueven y operan acciones de prevención y atención.

En virtud de lo anterior y toda vez que “LA IMEF” ha cumplido con el numeral 2.3 denominado “Requisitos y criterios de presentación de los Programas Anuales” establecido en las REGLAS, resulta necesario ejecutar el “PROGRAMA ANUAL” a través del correo electrónico institucional que la Unidad Responsable establezca para tal efecto, para empoderar a las mujeres en situación de violencia que solicitan servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por dicho Programa; por lo que “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CONSTITUCIÓN; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “GOBERNACIÓN” 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, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3.** La “CONAVIM” es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4.** La 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, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 2, Apartado C, fracción V, 116, fracción IV y 151 del RISEGOB, Cuarto, fracción XIII del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00150.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Dr. José María Vértiz 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.
- II. “LA IMEF” declara que:**
- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, 1 y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Estado de Tabasco, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Secretaria de Finanzas, Lili Georgina de la Cruz Arias, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 14, fracción X, 25, primer párrafo, 29, fracción III y 32, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3 y 9, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, y; 69, párrafo quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; acreditando su personalidad con el Nomenclario expedido a su favor por el Gobernador Interino del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Carlos Manuel Merino Campos, de fecha 17 de febrero de 2024.
- II.3. El Instituto Estatal de las Mujeres, fue creado mediante el Decreto 044, por el que se aprueba la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres en el Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Época 6. Suplemento “C”, Edición 6187, No. 16414, el 22 de diciembre de 2001, en su considerando quinto y sexto, establece que se crea el Instituto Estatal de las Mujeres, como un organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, y de gestión, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.
- II.4. La Titular de la “LA IMEF”, Nelly Del Carmen Vargas Pérez, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 6, fracciones XI y XIII, 13, fracciones I, IV y VIII de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres; 43, fracción XVIII de la Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 4 y 12, fracción II, de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Tabasco; 14, fracciones I, XX y XXIV del Estatuto orgánico del Instituto Estatal de las Mujeres, y quien acredita su personalidad con decreto 053, publicado en el Periódico Oficial Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Época 7a.a. Suplemento “F”, Edición 8289, de fecha 12 de febrero de 2022, No. 6071, de conformidad con el artículo 14, fracción XX del Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de las Mujeres.
- II.5. Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.6. Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave GET710101FW1.
- II.7. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle P de la Sierra, número 435, Colonia Reforma, localidad Villahermosa, Municipio Centro, Código Postal 86080, Estado de Tabasco.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para desarrollar acciones que prevengan y atiendan la violencia contra las mujeres, en coordinación con diversas instancias públicas y sociales.
- III.2. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión establece la coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la Entidad Federativa.
- III.3. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en las REGLAS y, en su caso, a los Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.
- III.5. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” autorizado, presentado por “LA IMEF”, denominado “Fortalecimiento la Igualdad de Género, la Justicia y el Progreso de las Niñas, Adolescentes y Mujeres del Estado de Tabasco”, en adelante el “PROGRAMA ANUAL”; que permitirá empoderar a las mujeres en situación de violencia de género que solicitan apoyo en las unidades servicios de orientación y atención especializada en las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el PAIMEF, para que puedan salir de esa situación y acceder a su derecho a una vida libre de violencia; ello mediante acciones de Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención, coordinación con instituciones públicas y sociales y prestación de servicios de orientación y atención integral especializada: de trabajo social, psicológica y jurídica, incluyendo el seguimiento jurisdiccional, y servicios específicos para el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia; y acciones que se encuadran en las siguientes vertientes:

- A.** Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- B.** Prevención de la violencia contra las mujeres; y
- C.** Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se sujetarán a lo estipulado en sus Cláusulas, “PROGRAMA ANUAL” y a las REGLAS, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta ejecución de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “GOBERNACIÓN” transferirá a “LA IMEF”, los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para llevar a cabo las acciones señaladas en la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$10,139,796.42 (Diez millones ciento treinta y nueve mil setecientos noventa y seis pesos 42/100 M.N.).

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán a “LA IMEF” y serán administrados por ésta, en la cuenta bancaria productiva específica, conforme a lo establecido en las REGLAS, quedando éstos, bajo la responsabilidad de “LA IMEF”, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados a “LA IMEF”; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a “LA IMEF”, se efectuará a través de la Secretaría de Finanzas en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, quinto párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se realizará en 2 (dos) ministraciones, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta bancaria productiva específica que “LA IMEF” abrió previamente, y que se encuentra identificada con los siguientes datos:

Número de Cuenta Bancaria:	25605174375
Número de CLABE:	044790256051743753
Institución Financiera Bancaria:	Scotiabank Inverlat, S.A. Institución de Banca Múltiple.
Fecha de apertura de la Cuenta:	13 de febrero de 2024

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las ministraciones atenderán a los siguientes términos:

- a. La primera ministración de recursos presupuestarios federales se efectuará dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente Convenio de Coordinación y Adhesión por un monto de hasta \$8,111,837.14 (Ocho millones ciento once mil ochocientos treinta y siete pesos 14/100 M.N.), siempre y cuando "LA IMEF" haya hecho entrega previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN".
- b. La segunda ministración de recursos presupuestarios federales se efectuará de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, hasta por la cantidad de \$2,027,959.28 (Dos millones veintisiete mil novecientos cincuenta y nueve pesos 28/100 M.N.), siempre y cuando "LA IMEF" haya entregado a "GOBERNACIÓN" el informe parcial de las acciones, ejecuciones de los recursos, avance de resultados y documentación comprobatoria, así como el respectivo de rendimientos financieros que haya generado la cuenta bancaria productiva hasta ese momento; en términos de lo señalado en las REGLAS, y en "EL PROGRAMA ANUAL", así como haber efectuado la entrega previa del CFDI en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN" que ampare la segunda ministración.

Los CFDI que entregue "LA IMEF" para la recepción de la ministración antes señalada deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y no deberán aludir a una donación.

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

Los recursos presupuestarios federales que "GOBERNACIÓN" se compromete a transferir a "LA IMEF", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración de recursos previsto en la presente Cláusula, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN".

TERCERA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de los previstos en las REGLAS, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", se obliga a:

- a. Transferir los recursos públicos federales relacionados al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del "PROGRAMA ANUAL" a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA del presente instrumento, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA IMEF", para cumplir con el "PROGRAMA ANUAL", y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos 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 a través de "LA IMEF".
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Verificar, cuando así lo determine y en coordinación con "LA IMEF", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados, para lo cual "LA IMEF" se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

- d. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas estratégicas, por conducto del personal que para tal efecto se designe, a fin de observar los avances en la ejecución del “PROGRAMA ANUAL”, así como el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, el seguimiento del desarrollo de las acciones, la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos y la presentación de los informes que “LA IMEF” debe rendir a “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”.
- e. Verificar que la documentación que le remita “LA IMEF” para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumpla con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en el “PROGRAMA ANUAL”.
- f. Proporcionar, dentro de su ámbito de competencia, a “LA IMEF” el apoyo y asesoría técnica que solicite.
- g. Informar a “LA IMEF” las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, a fin de que este último realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- h. Dar vista a las instancias federales competentes en materia de responsabilidades administrativas y de fiscalización, en el caso en el que “GOBERNACIÓN” detecte incumplimientos a los compromisos a cargo de “LA IMEF”.
- i. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente e informar a las autoridades competentes, si es el caso en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por “LA IMEF” para los fines determinados en este instrumento.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA IMEF”. Además de los previstos en las REGLAS, “LA IMEF” se compromete a:

- a. Entregar el ajuste del “PROGRAMA ANUAL” presentado, considerando las recomendaciones derivadas del Comité de Análisis de los Programas Anuales, así como las emitidas por la “CONAVIM”, conforme a lo previsto en los numerales 3.3.3 Análisis de los Programas Anuales y 3.3.4 Ajuste de los Programas Anuales, ambos de las REGLAS.
- b. Destinar los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Ejercer los recursos otorgados por el PAIMEF en estricto apego a lo establecido en las REGLAS y en la normatividad aplicable, a más tardar el 31 de diciembre de 2024 y comprobar el ejercicio de los recursos según lo establecido en este Convenio de Coordinación y Adhesión, y la demás normatividad federal aplicable. La comprobación de los gastos deberá mantenerse a disposición de las instancias correspondientes por un periodo mínimo de cinco años.
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento del “PROGRAMA ANUAL” dentro de los siguientes 5 días naturales, contados a partir de la fecha de suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- e. Proporcionar en tiempo y forma, la información requerida por la “CONAVIM” y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. Entregar información relativa al avance de los recursos autorizados por acción y vertiente en los informes parcial y final, así como de la comprobación del ejercicio del recurso y la Constancia de Conclusión del Instrumento jurídico, de conformidad con los requerimientos y/o formatos que la Unidad Responsable disponga. Asimismo, deberá, ampliar o completar los informes parcial y final cuando la Unidad Responsable así lo considere pertinente.
- f. Proporcionar la información que les sea solicitada por parte de la “CONAVIM”, para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PAIMEF (Anexo 5. Indicadores 2024, de las REGLAS).
- g. Requerir con la oportunidad debida en su caso, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del “PROGRAMA ANUAL” previsto el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en congruencia con lo señalado en el inciso f) de la CLÁUSULA TERCERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Notificar a la “CONAVIM” cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las acciones establecidas en presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el “PROGRAMA ANUAL”, para dar una solución conjunta.

- i. Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional e intersectorial que mejoren cualitativamente la operación e implementación del “PROGRAMA ANUAL”, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal.
- j. Dar seguimiento puntual a las acciones que impliquen la coordinación con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), así como con otras instancias gubernamentales y actores sociales.
- k. Garantizar la existencia de profesionistas profesionalizados y con experiencia en la materia.
- l. Realizar los procesos de adjudicación a proveedoras o proveedores que se contraten, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como en las REGLAS.
- m. Garantizar, que durante el proceso de contratación y ejecución de los “EL PROGRAMA ANUAL”, el trato a las personas profesionistas se apegue a los derechos humanos.
- n. Dar seguimiento a los compromisos convenidos en la contratación a terceros para la ejecución del “PROGRAMA ANUAL” autorizado. En caso de incumplimientos, asumir las responsabilidades jurídicas y administrativas que se deriven.
- o. Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de los recursos que la “CONAVIM” determine por observaciones a la documentación comprobatoria del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- p. Notificar a la “CONAVIM” sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de “LA IMEF”, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del “PROGRAMA ANUAL”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.
- q. Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por la “CONAVIM”, en el marco de la operación del PAIMEF.
- r. Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del PAIMEF, conforme a lo establecido en los numerales 3.5.1 Recursos no Ejercidos y 3.5.2. Cierre del Ejercicio, ambos de las REGLAS.
- s. Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que la “CONAVIM” disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en las REGLAS.
- t. Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del PAIMEF, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencia, así como los de niñas, niños y otras personas allegadas, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.
- u. Entregar por escrito, de la información, los productos y los bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el PAIMEF, en apego a la normatividad federal aplicable, ante un cambio de su Titular y/o administración.
- v. Dar el crédito al PAIMEF y usar los logotipos institucionales federales, así como el de las Unidades Locales de Atención y de “LA IMEF”, en todos los productos y acciones realizados en el marco del PAIMEF, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).
- w. Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, los vehículos y las unidades de atención.
- x. Garantizar la captura en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) como el único mecanismo de sistematización de información sobre las mujeres atendidas en las unidades de orientación y atención especializada.
- y. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la LFPRH, y su Reglamento, así como apegarse a las REGLAS y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en las REGLAS y normativa aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión ordenación, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión-
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el gobierno federal.
- c. Apegarse a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la LFPRH, y su Reglamento, las REGLAS y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- d. Proporcionar oportunamente toda la información relativa a la ejecución del "PROGRAMA ANUAL" autorizado y del Convenio de Coordinación y Adhesión.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se reportarán en los indicadores de Propósito y Componente de la MIR del Programa, previstos en las REGLAS. Dicha información será reportada por la "CONAVIM" en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) de conformidad con las REGLAS.

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del "PROGRAMA ANUAL", en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en las REGLAS, 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.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos distintos a lo estipulado en el "PROGRAMA ANUAL".

OCTAVA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo de la "LA IMEF".

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

NOVENA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "LA IMEF" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al último día del Ejercicio Fiscal, como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 3.5.1. de las REGLAS.

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

Asimismo, "LA IMEF" estará obligada a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

En caso de que, del seguimiento, la revisión de los informes, así como de la revisión de la documentación probatoria de la ejecución de las Acciones y comprobatoria del gasto autorizado, deriven evidencias de incumplimientos a los términos del "PROGRAMA ANUAL" autorizado, la Unidad Responsable solicitará a "LA IMEF" el reintegro de los recursos correspondientes.

DÉCIMA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 6 Seguimiento, Control y Auditoría de las REGLAS corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice con la Secretaría de la Función Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. “LAS PARTES” se comprometen a que la información que se genere con motivo de la aplicación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que 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 y Adhesión; (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 Adhesión 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 Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 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.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte 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, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMO TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará a la “LA IMEF” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que “GOBERNACIÓN” haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores, así como a las instancias competentes en materia de responsabilidades administrativas, para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo a través del correo institucional que indique la Unidad Responsable.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada mediante oficio dirigido a la Unidad Responsable.

Las comunicaciones a través de correos electrónicos serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que éste suceda.

DÉCIMA QUINTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen la designación de enlaces para el seguimiento del “PROGRAMA ANUAL”, lo cual será informado entre éstas, en términos de la Cláusula anterior.

DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los reintegros financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal inmediato anterior, “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”, emitirá la Constancia de Conclusión del instrumento jurídico que “LA IMEF” suscribirá de conformidad. Este documento constituirá el cierre formal del Ejercicio Fiscal 2024.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos.

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. Por actualizarse lo previsto en el numeral 2.6.3 Causales de Suspensión de Recursos de las REGLAS.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “GOBERNACIÓN” podrá suspender la ministración de los recursos, de conformidad al numeral 2.6.3. Causales de Suspensión de Recursos de las REGLAS.

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

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo, siempre que se realice en términos del numeral 3.3.5.1 Suscripción de Convenios Modificatorios de las REGLAS. Las modificaciones o adiciones deberán 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.

VIGÉSIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LA IMEF”, en coordinación con la Unidad Responsable, promoverá acciones de contraloría social por parte de las (los) beneficiarias (os) con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

La Unidad Responsable impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los Enlaces de Contraloría Social; además, dará seguimiento a las actividades ejecutadas por las IMEF.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte de “LA IMEF” en el “PROGRAMA ANUAL” autorizado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, en un plazo de 60 (sesenta) días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

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

VIGÉSIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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.

Leído que fue por “LAS PARTES” el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y enteradas de su contenido, valor y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el día 27 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Prevención y 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 la IMEF: la Secretaria de Finanzas, **Lili Georgina de la Cruz Arias**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres, **Nelly del Carmen Vargas Pérez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Oaxaca y el Instituto Municipal de las Mujeres, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2024-034, referente al Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024.

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 Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA SU 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 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR FARID ACEVEDO LÓPEZ Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR BRENDA ELIZABETH DOMÍNGUEZ ENCISO, EN ADELANTE EL "CENTRO EXTERNO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CONSTITUCIÓN y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CONSTITUCIÓN dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, que otorga la posibilidad de establecer Centros Externos de Atención, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8, fracción VI, 42, fracción VIII, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencia y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencia contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo Vigésimo Segundo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre del 2023, el cual asciende a la cantidad de \$485,673,998.00 (Cuatrocientos ochenta y cinco millones seiscientos setenta y tres mil novecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N).

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

El 27 de diciembre de 2023 se publicaron en la página electrónica de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024 (LINEAMIENTOS). Los cuales regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CONSTITUCIÓN; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. La "CONAVIM" es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.3. 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, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Concertación de Acciones y Adhesión, con fundamento en los artículos 116, fracción IV y 151 del RISEGOB, Cuarto fracción XIII del DECRETO por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00208.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. La "SECRETARÍA", 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; artículos 1, 26, 27, 28, 29 párrafo primero y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Estado de Oaxaca es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Finanzas, Farid Acevedo López, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional de Oaxaca, Salomón Jara Cruz, de fecha 01 de diciembre de 2022; y cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 7, 27 fracción XII, 45 fracción LVI y LIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 5, 6 fracción V y VI y 7 fracción IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca.

II.3 Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en la calle Aguas número 200, Colonia Dr. Gerardo Varela Lomas del crestón, código postal 68040, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

III. EI “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” declara que:

III.1. La Directora del Instituto municipal de las Mujeres, Brenda Elizabeth Domínguez Enciso, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Presidente Municipal de Oaxaca, Francisco Martínez Neri de fecha 01 de enero de 2022; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con artículo 46-C fracción VIII de La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Oaxaca, 5 fracción VII y 6 fracción VI del Reglamento del Instituto Municipal de las mujeres.

III.2. Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones de brindar protección, a través de la casa de medio camino y el refugio, a las mujeres y sus hijas e hijos que sufran violencia; de conformidad con el artículo 10 fracción XII y 11 fracción XIII del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.3. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

III.4. No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, la restricción marcada con el número 3. de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024 “LINEAMIENTOS”, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.

III.5. Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

III.6. Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.

III.7. Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.8. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en la calle Aguas número 200, Colonia Dr. Gerardo Varela Lomas del crestón, código postal 68040, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

IV.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV.2. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los “LINEAMIENTOS” y, en su caso, Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.

IV.3. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el proyecto denominado C-2024-034, en adelante el “PROYECTO”; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “GOBERNACIÓN”, se detallan en los Anexos.”.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se sujetarán a lo estipulado en los "LINEAMIENTOS", las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, "GOBERNACIÓN" transferirá al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$2,585,100.00 (dos millones quinientos ochenta y cinco mil cien 00/100 M.N.)

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará en 2(dos) ministraciones, al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número cuenta:	25605165769
Número de CLABE:	044610256051657699
Institución Bancaria:	SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
Fecha de apertura:	7 de febrero de 2024

Lo anterior, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en los términos siguientes:

a. La primera ministración de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$1,551,060.00 (un millón quinientos cincuenta y un mil sesenta 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando, el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" haya hecho entrega previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN".

b. La segunda ministración de recursos presupuestarios federales, se realizará por la cantidad de \$1,034,040.00 (un millón treinta y cuatro mil cuarenta 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" haya enviado a "GOBERNACIÓN", el primer Informe de Ejecución de Recurso asignado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.3.1 de los Lineamientos manifestando la ejecución de cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los recursos transferidos en la primera ministración; haya hecho entrega del (los) primer(os) informe(s) parcial(es) de las acciones, ejecución de los recursos, avance de resultados y documentación comprobatoria, así como el respectivo comprobante de rendimientos financieros que haya generado la cuenta bancaria productiva específica hasta ese momento; en términos de lo señalado en el "PROYECTO" que se describe en los Anexos, así como entregar previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN" que ampare esta segunda ministración.

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" para la recepción de [la/las] [ministración/ministraciones] antes señalada (s), deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el "PROYECTO", de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los "LINEAMIENTOS".

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

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el "PROYECTO", y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos 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 a través del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y los avances en la ejecución del "PROYECTO"; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" debe rendir a "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "GOBERNACIÓN", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- g. Los recursos presupuestarios federales que "GOBERNACIÓN" se compromete a transferir al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", a través de la "SECRETARÍA", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" para los fines determinados en este instrumento; la "CONAVIM" deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los "LINEAMIENTOS", a lo estipulado en el presente instrumento, a Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN". Además de los previstos en los "LINEAMIENTOS", el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del "PROYECTO", en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los "LINEAMIENTOS" y Anexo 3.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM" informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN"), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el "PROYECTO" aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM" por la persona facultada para tal efecto por parte del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cualquier incumplimiento por parte del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a lo estipulado en el inciso d., o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por "GOBERNACIÓN" para llevar a cabo las acciones del "PROYECTO", será responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- g. Realizar las actividades del "PROYECTO" conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por "GOBERNACIÓN", en los términos estipulados en los Anexos.
- h. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del "PROYECTO", en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que "GOBERNACIÓN" le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- i. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del "PROYECTO", de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 "Obligaciones" de los "LINEAMIENTOS".
- j. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten 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.
- k. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos 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 del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN".
- l. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.

- m. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- n. Proporcionar a la población usuaria del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- o. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM de esta circunstancia.
- p. Mantener las instalaciones del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- q. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- r. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM emita.
- s. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- t. Proporcionar a la “CONAVIM” la información y documentación que éste le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- u. Informar por escrito a la “CONAVIM”, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- v. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- w. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del “PROYECTO”.
- x. Informar a las mujeres a las que se brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por “GOBERNACIÓN” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- y. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los "LINEAMIENTOS", Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)".

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del "PROYECTO", en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 "Restricciones" y demás relativos de los "LINEAMIENTOS", ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2024 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los "LINEAMIENTOS" y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a la TESOFE, a más tardar el 15 (quince) de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que "GOBERNACIÓN" podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 "Causales de Suspensión de Recursos" de los "LINEAMIENTOS".

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 "Recursos no Devengados y Rendimientos Generados" de los "LINEAMIENTOS".

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" dar aviso por escrito y solicitar a la "CONAVIM" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", éste deberá remitir a la "CONAVIM" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los "LINEAMIENTOS" corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN".

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. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se comprometen a que la información que se genere con motivo de la aplicación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, del seguimiento de proyectos y asignación de recursos para que operan los Centros Externos de Atención de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo estipulado en el artículo 55 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, 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 y Adhesión; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión 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 General 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.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte 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, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a “GOBERNACIÓN” en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de “GOBERNACIÓN”.

El “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para llevar a efecto el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a “GOBERNACIÓN” de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “GOBERNACIÓN”

**POR EL “CENTRO EXTERNO
DE ATENCIÓN”**

refugios.conavim@segob.gob.mx

dir.immu_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, la “CONAVIM” emitirá la Constancia de Conclusión correspondiente, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

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

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los “LINEAMIENTOS”.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el convenio modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los “LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” debiéndose establecer en el “ PROYECTO” aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en (4) cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 22 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: 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 la Secretaría: el Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo de Atención: Directora del Instituto Municipal de las Mujeres, **Brenda Elizabeth Domínguez Enciso**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Yucatán y el Municipio de Tekax, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2024-036, referente al Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024.

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 Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA SU POR SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN, 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; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR ROBERTO EDUARDO SUÁREZ COLDWELL, Y EL MUNICIPIO DE TEKAX, YUCATÁN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA DEL AYUNTAMIENTO DE TEKAX, FLORA MARGARITA PERAZA CAMPOS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEKAX, JUAN GABRIEL UCÁN LÓPEZ, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TEKAX, CHRISTIAN GUADALUPE TUN HOIL, EN ADELANTE EL "CENTRO EXTERNO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CONSTITUCIÓN y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CONSTITUCIÓN dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, que otorga la posibilidad de establecer Centros Externos de Atención, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8, fracción VI, 42, fracción VIII, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencia y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencia contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo Vigésimo Segundo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre del 2023, el cual asciende a la cantidad de \$485,673,998.00 (Cuatrocientos ochenta y cinco millones seiscientos setenta y tres mil novecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N).

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

El 27 de diciembre de 2023 se publicaron en la página electrónica de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024 (LINEAMIENTOS). Los cuales regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CONSTITUCIÓN; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. La "CONAVIM" es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.3. 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, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 115, fracción V, 116, fracción IV y 151 del RISEGOB, así como los artículos Cuarto, fracción XIII del DECRETO por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00278.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. La "SECRETARÍA", 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; 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, el Estado de Yucatán, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Administración y Finanzas, Roberto Eduardo Suárez Coldwell, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, Mauricio Vila Dosal, de fecha 15 de junio de 2023; y cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 24 y 27, fracción I, IV y XVIII del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracción III del Reglamento del Código de Administración Pública del Estado de Yucatán.
- II.3. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle 59 sin número, Colonia Centro, Código Postal 97000, Municipio de Mérida, Estado de Yucatán.

III. El “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” declara que:

- III.1** La Presidenta Municipal Interino del Ayuntamiento de Tekax, Flora Margarita Peraza Campos, acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de Regidurías del H. Ayuntamiento de Tekax, Yucatán, expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán de fecha 09 de junio de 2021; Acta Número Ciento Ocho de la Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de febrero de 2024, en donde se le es designada con el cargo que se ostenta, y; cuenta con plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo establecido en los artículos 55, fracciones I y XV, 56, fracción I y II, y 64 G de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, manifestando que estas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
- III.2** El Secretario Municipal, Juan Gabriel Ucán López, acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de Regidurías del H. Ayuntamiento de Tekax, Yucatán, expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán de fecha 18 de junio de 2021; Acta Número Ciento Ocho de la Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de febrero de 202, en donde se le es designado con el cargo que se ostenta, y; cuenta con plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, manifestando que estas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
- III.3.** La Directora General del Instituto Municipal de la Mujer de Tekax, Christian Guadalupe Tun Hoil, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Presidente Municipal de Tekax, Yucatán, Diego José Ávila Romero, de fecha 9 de junio del 2023, y cuenta con plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo dispuesto en el octavo punto del Acta de sesión ordinaria número ochenta y cinco, celebrada el 8 de junio de 2023, manifestando que estas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
- III.4.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones de “brindar protección confidencial, atención integral y especializada desde la perspectiva de género y derechos humanos, a las mujeres víctimas de violencia extrema, sus hijas e hijos, en situación de riesgo, cuando así lo soliciten, y de esta manera contribuir a que superen la situación de violencia y facilitar su proceso de empoderamiento y ciudadanía”; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.5.** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes SHA840512SX1.
- III.6.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, la restricción marcada con el número 3. de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024 “LINEAMIENTOS”, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.7.** Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.8.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.
- III.9.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.10.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Palacio Municipal de Tekax de Álvaro Obregón, sin número, Colonia Centro, de la Ciudad de Tekax, Yucatán.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los “LINEAMIENTOS” y, en su caso, Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el proyecto denominado C-2024-036, en adelante el "PROYECTO"; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por "GOBERNACIÓN", se detallan en los Anexos."

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se sujetarán a lo estipulado en los "LINEAMIENTOS", las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, "GOBERNACIÓN" transferirá al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$1,318,000.00 (Un millón trescientos dieciocho mil 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará en 2 (dos) ministraciones, al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número cuenta:	0122746832
Número de CLABE:	012910001227468324
Institución Bancaria:	BBVA México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México
Fecha de apertura:	21 de febrero de 2024

Lo anterior, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en los términos siguientes:

a. La primera ministración de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$790,800.00 (setecientos noventa mil ochocientos 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando, el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" haya hecho entrega previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN".

b. La segunda ministración de recursos presupuestarios federales, se realizará por la cantidad de \$527,200.00 (Quinientos veintisiete mil doscientos 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" haya enviado a "GOBERNACIÓN", el primer Informe de Ejecución de Recurso asignado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.3.1 de los Lineamientos manifestando la ejecución de cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los recursos transferidos en la primera ministración; haya hecho entrega del (los) primer(os) informe(s) parcial(es) de las acciones, ejecución de los recursos, avance de resultados y documentación comprobatoria, así como el respectivo comprobante de rendimientos financieros que haya generado la cuenta bancaria productiva específica hasta ese momento; en términos de lo señalado en el "PROYECTO" que se describe en los Anexos, así como entregar previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "GOBERNACIÓN" que ampare esta segunda ministración.

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" para la recepción de [la/las] [ministración/ministraciones antes señalada (s), deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el "PROYECTO", de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 “Criterios de elegibilidad y requisitos”; y 4.7 “Entrega y Ejercicio de los Recursos” de los “LINEAMIENTOS”.

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

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la “SECRETARÍA” para cumplir con el “PROYECTO”, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos 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 a través del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”.
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” y los avances en la ejecución del “PROYECTO”; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” debe rendir a “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”.
- d. Verificar que la documentación que remita el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que “GOBERNACIÓN”, detecte incumplimientos a los compromisos por parte del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- g. Los recursos presupuestarios federales que “GOBERNACIÓN” se compromete a transferir al “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” para los fines determinados en este instrumento; la “CONAVIM” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los “LINEAMIENTOS”, a lo estipulado en el presente instrumento, a Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”. Además de los previstos en los “LINEAMIENTOS”, el “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del “PROYECTO”, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los “LINEAMIENTOS” y Anexo 3.

- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM" informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN"), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el "PROYECTO" aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM" por la persona facultada para tal efecto por parte del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cualquier incumplimiento por parte del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a lo estipulado en el inciso d., o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por "GOBERNACIÓN" para llevar a cabo las acciones del "PROYECTO", será responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- g. Realizar las actividades del "PROYECTO" conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por "GOBERNACIÓN", en los términos estipulados en los Anexos.
- h. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del "PROYECTO", en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que "GOBERNACIÓN" le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- i. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del "PROYECTO", de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 "Obligaciones" de los "LINEAMIENTOS".
- j. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten 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.
- k. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos 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 del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN".
- l. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.

- m. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- n. Proporcionar a la población usuaria del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- o. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM de esta circunstancia.
- p. Mantener las instalaciones del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- q. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- r. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM emita.
- s. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- t. Proporcionar a la “CONAVIM” la información y documentación que éste le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- u. Informar por escrito a la “CONAVIM”, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- v. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- w. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del “PROYECTO”.
- x. Informar a las mujeres a las que se brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarías establecido para tal efecto, el cual será requerido por “GOBERNACIÓN” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- y. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los "LINEAMIENTOS", Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)".

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del "PROYECTO", en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 "Restricciones" y demás relativos de los "LINEAMIENTOS", ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2024 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los "LINEAMIENTOS" y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" a la TESOFE, a más tardar el 15 (quince) de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que "GOBERNACIÓN" podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 "Causales de Suspensión de Recursos" de los "LINEAMIENTOS".

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 "Recursos no Devengados y Rendimientos Generados" de los "LINEAMIENTOS".

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" dar aviso por escrito y solicitar a la "CONAVIM" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN", éste deberá remitir a la "CONAVIM" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los "LINEAMIENTOS" corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN".

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. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se comprometen a que la información que se genere con motivo de la aplicación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, del seguimiento de proyectos y asignación de recursos para que operan los Centros Externos de Atención de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo estipulado en el artículo 55 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, 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 y Adhesión; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el de Coordinación y Adhesión 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 General 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.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte 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, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a “GOBERNACIÓN” en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de “GOBERNACIÓN”.

El “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para llevar a efecto el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a “GOBERNACIÓN” de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “GOBERNACIÓN”

refugios.conavim@segob.gob.mx

POR EL “CENTRO”

lmmtekax2021.2024@gmail.com

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, la “CONAVIM” emitirá la Constancia de Conclusión correspondiente, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

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

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los “LINEAMIENTOS”.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el convenio modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los “LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN” debiéndose establecer en el “PROYECTO” aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en (4) cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 26 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: 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 la Secretaría: el Secretario de Administración y Finanzas, **Roberto Eduardo Suárez Coldwell**.- Rúbrica.- Por el Centro: la Presidenta Municipal Interina del Ayuntamiento de Tekax, **Flora Margarita Peraza Campos**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal del Ayuntamiento de Tekax, **Juan Gabriel Ucan López**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto de la Mujer de Tekax, **Christian Guadalupe Tun Hoil**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Shalom de Tapachula, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. WALACSES PEÑA HERNÁNDEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO SHALOM DE TAPACHULA.

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

I.- Domicilio: Avenida Innominada, entre Calle al Manzano y Río Texcuyuapan, Colonia Granja La Joya, Municipio Tapachula, Estado de Chiapas, C.P. 30786.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Avenida Innominada, entre Calle al Manzano y Río Texcuyuapan, Colonia Granja La Joya, Municipio Tapachula, Estado de Chiapas, C.P. 30786, 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, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Realizar sistemáticamente Cultos de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la Biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia”.

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

V.- Representante: Walacsés Peña Hernández.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Consejo de Administración”, integrado por las personas y cargos siguientes: Walacsés Peña Hernández, Presidente; Manuel David Pérez García, Secretario; Noemi Ramírez Zavala, Tesorera; Sergio Miguel López Vázquez, Primer vocal; y Juana Moreno Ovando, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Walacsés Peña Hernández.

X.- Credo religioso: Cristiano Evnagético Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de abril 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.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Amistad Centro y Oriente, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MANUEL CÁRDENAS ENCISO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA AMISTAD CENTRO Y ORIENTE.

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

I.- Domicilio: Calle 25 Número 903, Colonia Santo Niño, Municipio y Estado de Chihuahua, Código Postal 31200.

II.- Bien inmueble: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: Calle 25 Número 903, Colonia Santo Niño, Municipio y Estado de Chihuahua, Código Postal 31200, manifestado unilateralmente bajo contrato de comodato.

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

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

V.- Representantes: Manuel Cárdenas Enciso, María de la Luz Maldonado Holguín y/o Lucely Alejandra Cárdenas Ramírez.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Consejo Directivo”, integrado por las personas y cargos siguientes: Manuel Cardenas Enciso, Presidente; María de la Luz Maldonado Holguín, Secretaria; y Lucely Alejandra Cárdenas Ramírez, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Manuel Cárdenas Enciso, María de la Luz Maldonado Holguín, Gabriela Izmir Cárdenas Ramírez, Perla Arely Cárdenas Ramírez, Lucely Alejandra Cárdenas Ramírez, Juan Delmar Hernández Balderrabano, Luis Martín Chao Chacón, Vera Olga Terrazas Rascón, Carlos Enrique Caro Gutiérrez, Laura Janet Saenz Vargas y Diego Antonio López Muñoz

X.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de abril 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.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Hermanos de la Salle México Sur, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSÉ FRANCISCO FLORES GAMIO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA HERMANOS DE LA SALLE MÉXICO SUR.

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

I.- Domicilio: Calle Manzano, Número Exterior 72, Colonia Florida (Axotla), Alcaldía de Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01030.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Manzano, Número Exterior 72, Colonia Florida (Axotla), Alcaldía de Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01030, 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, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso".

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

V.- Representantes: José Francisco Flores Gamio, José Antonio Vargas Aguilar, Gerardo Isaac Martínez Cano, Pedro Álvarez Arenas y/o Víctor Manuel Ramos Carrión.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: José Francisco Flores Gamio, Presidente; Gerardo Isaac Martínez Cano, Secretario; José Antonio Vargas Aguilar, Tesorero; Pedro Álvarez Arenas, Vocal; y Víctor Manuel Ramos Carrión, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Walter Ritter Caballero.

X.- Credo religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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 diecinueve días del mes de abril 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 LA DEFENSA NACIONAL

DECRETO por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para permitir la salida de 73 (setenta y tres) elementos que integran la delegación de tropas nacionales fuera de los límites del país, a bordo de una aeronave tipo Boeing-727/264, a efecto de que participen en la conmemoración del "XLV Aniversario de Constitución del Ejército de Nicaragua", en la ciudad de Managua, Nicaragua, entre el 28 de agosto de 2024 y el 4 de septiembre de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ÚNICO.- La Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 76, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para permitir la salida de 73 (setenta y tres) elementos que integran la delegación de tropas nacionales fuera de los límites del país, a bordo de una aeronave tipo Boeing-727/264, a efecto de que participen en la conmemoración del "XLV Aniversario de Constitución del Ejército de Nicaragua", en la ciudad de Managua, Nicaragua, entre el 28 de agosto de 2024 y el 4 de septiembre de 2024.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al momento de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se exhorta al Titular del Ejecutivo Federal instruya a la Secretaría de la Defensa Nacional, para que rinda a esta Soberanía un informe sobre los resultados relativos de dicha actividad.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2024.- Sen. **Ana Lilia Rivera Rivera**, Presidenta.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 3 de mayo de 2024.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer las cuencas hidrológicas y los acuíferos que corresponden a las unidades administrativas del nivel nacional y regional hidrológico-administrativo de la Comisión Nacional del Agua.

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

GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, fracción XVI, 4, 7 BIS fracción I, 9 fracciones I, V, VI, XVII, XXXIII, XXXV, XXXVI y LIV, y 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 12 BIS, 12 BIS 1 y 12 BIS 4 de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I, IV y XV del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 7, 9 y 13 fracciones I, II, VI, XI, XVI, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en la fracción XVI, del artículo 3 de la Ley de Aguas Nacionales, la cuenca hidrológica conjuntamente con los acuíferos, constituyen la unidad básica de gestión de los recursos hídricos, una o varias cuencas hidrológicas conforman una región hidrológica y una o varias regiones hidrológicas, o parte de ellas, integran una Región Hidrológico-Administrativa;

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 9 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que, en el ejercicio de sus atribuciones, "la Comisión" se organizará en dos modalidades: el Nivel Nacional y el Nivel Regional Hidrológico - Administrativo, a través de sus Organismos de Cuenca;

Que de conformidad con el artículo 7 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, el Director General de la Comisión Nacional del Agua tiene atribuciones para determinar la circunscripción territorial de los Organismos de Cuenca, conforme a la definición que sobre regiones hidrológico-administrativas establece la Ley de Aguas Nacionales y demás criterios que establezcan la existencia de las cuencas como unidad básica de gestión de las aguas nacionales;

Que el artículo 11 del citado Reglamento, en su apartado A, establece las Unidades Administrativas que comprenden el Nivel Nacional y, en sus apartados B y C, a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en su Nivel Regional Hidrológico Administrativo;

Que de conformidad con el artículo 13, fracción VI, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, el Director General de la Comisión Nacional del Agua cuenta con atribuciones para emitir, entre otros, los instrumentos administrativos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se sujetará la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones de la Comisión en sus dos niveles de organización;

Que los límites geográficos de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, fueron dados a conocer a través del "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009;

Que los límites geográficos de las 757 cuencas hidrológicas de los Estados Unidos Mexicanos, fueron dados a conocer a través del "ACUERDO por el que se dan a conocer los límites de las 757 cuencas hidrológicas que comprenden las 37 regiones hidrológicas en que se encuentra dividido los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2016;

Que mediante el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las 757 cuencas hidrológicas que comprenden las 37 Regiones Hidrológicas en que se encuentra dividido los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, se indican las claves de las 757 cuencas hidrológicas que integran el territorio nacional;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se determina la circunscripción territorial de los Organismos de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua", estableciendo la competencia de dichos Organismos de Cuenca por cuencas hidrológicas, teniendo a la cuenca como la unidad básica de gestión de las aguas nacionales, las cuales comprenden todo el territorio nacional; y

Que con la finalidad de fortalecer la administración de las aguas nacionales y de sus bienes públicos inherentes, así como precisar las cuencas hidrológicas y acuíferos que corresponden a las unidades administrativas del Nivel Nacional y Regional Hidrológico Administrativo para el ejercicio de atribuciones, funciones y actividades específicas en materia operativa, ejecutiva, administrativa y jurídica, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS Y LOS ACUÍFEROS QUE CORRESPONDEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL NACIONAL Y REGIONAL HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.

ARTÍCULO PRIMERO. La distribución de las cuencas hidrológicas y acuíferos que corresponden a los dos niveles de organización de la Comisión Nacional del Agua, de conformidad con su Reglamento Interior, obedece a lo siguiente:

- a) Cuando una cuenca hidrológica repercuta en un tratado o acuerdo internacional, corresponderá a nivel nacional;
- b) Cuando un acuífero se localice en dos o más regiones hidrológico-administrativas y no sea preponderante ninguna de ellas, corresponderá a nivel nacional;
- c) Cuando una cuenca hidrológica o acuífero se localice en dos o más entidades federativas y no sea preponderante ninguna de ellas, le corresponderá al organismo de cuenca de su circunscripción, y
- d) Cuando una cuenca hidrológica o acuífero se localice completamente dentro de una entidad federativa sede de un organismo de cuenca o de una dirección local, corresponderá a esa unidad administrativa.

Los Organismos de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua se establecen, de conformidad con lo señalado en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, en las regiones hidrológicas-administrativas: Península de Baja California, Noroeste, Pacífico Norte, Balsas, Pacífico Sur, Río Bravo, Cuencas Centrales del Norte, Lerma Santiago Pacífico, Golfo Norte, Golfo Centro, Frontera Sur, Península de Yucatán y Aguas del Valle de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Nivel Nacional ejercerá las atribuciones que le han sido conferidas, en las siguientes cuencas hidrológicas:

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	1	0101	TIJUANA
2	7	0701	RÍO COLORADO
3	24	2401	RÍO BRAVO 1
4	24	2402	RÍO BRAVO 2
5	24	2403	RÍO FLORIDO 1
6	24	2404	RÍO FLORIDO 2
7	24	2405	RÍO FLORIDO 3
8	24	2406	RÍO PARRAL
9	24	2407	RÍO BALLEZA
10	24	2408	RÍO CONCHOS 1
11	24	2409	RÍO CONCHOS 2
12	24	2410	RÍO CONCHOS 3
13	24	2411	RÍO CONCHOS 4
14	24	2412	RÍO SAN PEDRO
15	24	2413	RÍO CHUVISCAR
16	24	2414	RÍO BRAVO 3
17	24	2415	RÍO BRAVO 4
18	24	2416	RÍO BRAVO 5

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
19	24	2417	RÍO BRAVO 6
20	24	2418	ARROYO DE LAS VACAS
21	24	2419	RÍO SAN DIEGO
22	24	2420	RÍO BRAVO 7
23	24	2421	RÍO SAN RODRIGO
24	24	2422	RÍO BRAVO 8
25	24	2423	RÍO ESCONDIDO
26	24	2424	RÍO BRAVO 9
27	24	2425	RÍO BRAVO 10
28	24	2426	RÍO SABINAS
29	24	2427	RÍO NADADORES
30	24	2428	RÍO SALADO
31	24	2429	RÍO BRAVO 11

Así como en lo relativo a la emisión de los permisos y autorizaciones, en cauces y zonas federales, de las obras de infraestructura hidráulica siguientes:

- a) Presas con capacidad de almacenamiento igual o mayor a tres millones de metros cúbicos;
- b) Presas de almacenamiento con una cortina de igual o mayor a 15 metros de altura desde la parte más baja de la cimentación hasta la corona;
- c) Presas de jales a que se refiere la norma oficial mexicana NOM-141-SEMARNAT-2003 *“Que establece el procedimiento para caracterizar los jales, así como las especificaciones y criterios para la caracterización y preparación del sitio, proyecto, construcción, operación y postoperación de presas de jales”* o bien, la que la sustituya o modifique;
- d) Presas derivadoras con altura mayor a 15 metros;
- e) Obras hidráulicas ejecutadas a nivel nacional;
- f) Obras de desvío temporal con altura mayor a 15 metros, que se construya para modificar la trayectoria de un cauce federal;
- g) Embovedamientos y entubamientos de cauces en ciudades capitales de las Entidades Federativas y Zonas Metropolitanas del Valle de México, Guadalajara y Monterrey, y
- h) Rectificaciones, canalizaciones, bordos de protección, cauces de desvío, embovedamientos y entubamientos de corrientes libres en zonas agrícolas mayores a diez mil hectáreas.

ARTÍCULO TERCERO. El Nivel Nacional ejercerá las atribuciones que le han sido conferidas, en los siguientes acuíferos:

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUIFERO
1	0505	GENERAL CEPEDA-SAUCEDA
2	0511	REGIÓN MANZANERA-ZAPALINAME
3	2008	OSTÚTA
4	2601	VALLE DE SAN LUIS RÍO COLORADO
5	3004	PEROTE-ZALAYETA

ARTÍCULO CUARTO. En el Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, cada Organismo de Cuenca ejercerá las atribuciones que le han sido conferidas, en las siguientes cuencas hidrológicas:

I. ORGANISMO DE CUENCA PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	1	0102	DESCANSO-LOS MÉDANOS
2	1	0103	GUADALUPE
3	1	0104	ENSENADA-EL GALLO
4	1	0105	SAN CARLOS
5	1	0106	MANEADERO-LAS ÁNIMAS
6	1	0107	SANTO TOMÁS
7	1	0108	SAN VICENTE
8	1	0109	LOS COCHIS-EL SALADO
9	1	0110	SAN RAFAEL
10	1	0111	SAN TELMO
11	1	0112	SANTO DOMINGO
12	1	0113	SAN QUINTÍN
13	1	0114	SAN SIMÓN
14	1	0115	EL SOCORRO
15	1	0116	EL ROSARÍO
16	2	0201	SANTA CATARINA
17	2	0202	LA BOCANA
18	2	0203	JARAGUAY
19	2	0204	SAN JOSÉ
20	2	0205	CHAPALA
21	2	0206	BOCA DEL CARRIZO
22	2	0207	SAN ANDRÉS
23	2	0208	SANTO DOMINGUITO
24	2	0209	ROSARITO
25	2	0210	SAN MIGUEL
26	2	0211	PARAÍSO
27	2	0212	SAN LUIS
28	2	0213	EL ARCO
29	2	0214	VIZCAÍNO
30	2	0215	PUNTA EUGENIA
31	2	0216	SAN IGNACIO
32	3	0301	LA PURÍSIMA
33	3	0302	MEZQUITAL SECO
34	3	0303	SANTO DOMINGO
35	3	0304	BRAMONAS
36	3	0305	SANTA RITA

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
37	3	0306	LAS POCITAS-SAN HILARIO
38	3	0307	CONEJOS-LOS VIEJOS
39	3	0308	MELITÓN ALBAÑEZ
40	3	0309	LA MATANZA
41	3	0310	CAÑADA HONDA
42	3	0311	TODOS SANTOS
43	3	0312	PESCADEROS
44	3	0313	PLUTARCO E. CALLES
45	3	0314	MIGRIÑO
46	3	0315	EL CARRIZAL
47	4	0401	CERRADA LAGUNA SALADA
48	4	0402	EL BORREGO
49	4	0403	CERRADA SANTA CLARA
50	4	0404	BAHÍA SAN FELIPE
51	4	0405	HUATAMOTE
52	4	0406	SAN FERMÍN
53	4	0407	AGUA DULCE
54	4	0408	AGUA GRANDE
55	5	0501	LA PALMA
56	5	0502	CALAMAJUE
57	5	0503	ASAMBLEA
58	5	0504	TEPETATE
59	5	0505	SAN PEDRO
60	5	0506	EL ALAMBRADO
61	5	0507	EL INFIERNITO
62	5	0508	MULEGÉ
63	5	0509	SAN MARCOS-PALO VERDE
64	5	0510	SAN BRUNO
65	5	0511	SAN LUCAS
66	5	0512	SANTA AGUEDA
67	5	0513	SANTA ROSALÍA
68	5	0514	LAS VÍRGENES
69	5	0515	PARALELO 28
70	6	0601	SAN LUCAS
71	6	0602	SAN JOSÉ DEL CABO
72	6	0603	CABO PULMO
73	6	0604	SANTIAGO
74	6	0605	SAN BARTOLO
75	6	0606	LOS PLANES

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
76	6	0607	LA PAZ
77	6	0608	EL COYOTE
78	6	0609	ALFREDO B. BONFIL
79	6	0610	TEPENTÚ
80	6	0611	LORETO
81	6	0612	SAN JUAN B. LONDÓ
82	6	0613	ROSARITO
83	6	0614	BAHÍA CONCEPCIÓN

II. ORGANISMO DE CUENCA NOROESTE.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	7	0702	RÍO SANTA CRUZ
2	7	0703	RÍO SAN PEDRO
3	7	0704	ARROYO LOS NOGALES
4	8	0801	RÍO SONOYTA 1
5	8	0802	RÍO SONOYTA 2
6	8	0803	ARROYO COCÓSPERA
7	8	0804	RÍO MAGDALENA
8	8	0805	RÍO CONCEPCIÓN
9	8	0806	VALLE DE SAN LUIS
10	8	0807	LOS VIDRIOS 1
11	8	0808	LOS VIDRIOS 2
12	8	0809	ARIVAIPA - PUERTO LIBERTAD
13	9	0901	RÍO SONORA 1
14	9	0902	RÍO SAN MIGUEL
15	9	0903	RÍO SONORA 2
16	9	0904	RÍO SONORA 3
17	9	0905	RÍO MÁTAPE 1
18	9	0906	RÍO MÁTAPE 2
19	9	0907	RÍO BAVISPE
20	9	0908	RÍO YAQUI 1
21	9	0909	RÍO YAQUI 2
22	9	0910	RÍO YAQUI 3
23	9	0911	ARROYO COCORAQUE 1
24	9	0912	ARROYO COCORAQUE 2
25	9	0913	RÍO MAYO 1
26	9	0914	ARROYO QUIRIEGO
27	9	0915	RÍO MAYO 2
28	9	0916	RÍO MAYO 3

III. ORGANISMO DE CUENCA PACÍFICO NORTE.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	10	1001	RÍO HABITAS
2	10	1002	RÍO ELOTA
3	10	1003	RÍO QUELITE 1
4	10	1004	RÍO QUELITE 2
5	10	1005	RÍO MOCORITO 1
6	10	1006	RÍO MOCORITO 2
7	10	1007	RÍO SAN LORENZO 1
8	10	1008	RÍO SAN LORENZO 2
9	10	1009	RÍO HUMAYA
10	10	1010	RÍO TAMAZULA
11	10	1011	RÍO CULIACÁN
12	10	1012	RÍO FUERTE 1
13	10	1013	RÍO CHOIX
14	10	1014	ARROYO ALAMOS
15	10	1015	RÍO FUERTE 2
16	10	1016	RÍO PIAXTLA 1
17	10	1017	RÍO PIAXTLA 2
18	10	1018	RÍO SINALOA 1
19	10	1019	ARROYO OCORONI
20	10	1020	ARROYO CABRERA
21	10	1021	RÍO SINALOA 2
22	10	1022	RÍO PERICOS 1
23	10	1023	RÍO PERICOS 2
24	10	1024	GRUPO DE CORRIENTES AGIABAMPO
25	10	1025	GRUPO DE CORRIENTES TPOPOLOBAMPO
26	10	1026	GRUPO DE CORRIENTES HUYAQUI
27	10	1027	GRUPO DE CORRIENTES REFORMA
28	10	1028	GRUPO DE CORRIENTES PABELLONES
29	10	1029	GRUPO DE CORRIENTES TEMPEHUAYA
30	10	1030	GRUPO DE CORRIENTES ALTATA
31	11	1101	RÍO CAÑAS 1
32	11	1102	RÍO CAÑAS 2
33	11	1103	LAGUNA DE SANTIAGUILLO
34	11	1104	LA TAPONA

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
35	11	1105	RÍO LA SAUCEDA
36	11	1106	RÍO EL TUNAL
37	11	1107	RÍO SANTIAGO BAYACORA
38	11	1108	RÍO DURANGO
39	11	1109	RÍO POANAS
40	11	1110	RÍO SUCHIL
41	11	1111	RÍO GRASEROS
42	11	1112	RÍO SAN PEDRO-MEZQUITAL
43	11	1113	RÍO SAN PEDRO- DESEMBOCADURA
44	11	1114	RÍO BALUARTE 1
45	11	1115	RÍO BALUARTE 2
46	11	1116	RÍO PRESIDIO 1
47	11	1117	RÍO PRESIDIO 2
48	11	1118	RÍO ACAPONETA 1
49	11	1119	RÍO ACAPONETA 2
50	11	1120	RÍO ROSA MORADA 1
51	11	1121	RÍO ROSA MORADA 2
52	11	1122	RÍO BEJUCO 1
53	11	1123	RÍO BEJUCO 2
54	11	1124	GRUPO DE CORRIENTES MAZATLAN
55	11	1125	GRUPO DE CORRIENTES HUIZACHE
56	11	1126	GRUPO DE CORRIENTES MARISMAS NACIONALES

IV. ORGANISMO DE CUENCA BALSAS.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	18	1801	RÍO ALTO ATOYAC
2	18	1802	RÍO AMACUZAC
3	18	1803	RÍO TLAPANECO
4	18	1804	RÍO NEXAPA
5	18	1805	RÍO MIXTECO
6	18	1806	RÍO BAJO ATOYAC
7	18	1807	RÍO CUTZAMALA
8	18	1808	RÍO MEDIO BALSAS
9	18	1809	RÍO CUPATITZIO
10	18	1810	RÍO TACÁMBARO

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
11	18	1811	RÍO TEPALCATEPEC
12	18	1812	RÍO BAJO BALSAS
13	18	1813	RÍO PARACHO-NAHUATZEN
14	18	1814	RÍO ZIRAHUÉN
15	18	1815	RÍO LIBRES ORIENTAL

V. ORGANISMO DE CUENCA PACÍFICO SUR.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	19	1901	RÍO COFRADÍA
2	19	1902	RÍO LA UNIÓN 1
3	19	1903	RÍO LA UNIÓN 2
4	19	1904	RÍO PONTLA
5	19	1905	RÍO IXTAPA 1
6	19	1906	RÍO IXTAPA 2
7	19	1907	RÍO ZIHUATANEJO
8	19	1908	RÍO SAN JERONIMITO
9	19	1909	RÍO PETATLÁN 1
10	19	1910	RÍO PETATLÁN 2
11	19	1911	RÍO TULE
12	19	1912	RÍO COYUQUILLA 1
13	19	1913	RÍO COYUQUILLA 2
14	19	1914	RÍO PORVENIR
15	19	1915	RÍO SAN LUIS 1
16	19	1916	RÍO SAN LUIS 2
17	19	1917	LAGUNA DE NUXCO
18	19	1918	RÍO TECPAN 1
19	19	1919	RÍO TECPAN 2
20	19	1920	RÍO EL TULAR
21	19	1921	RÍO ATOYAC 1
22	19	1922	RÍO ATOYAC 2
23	19	1923	ARROYO CACALUTA
24	19	1924	RÍO COYUCA 1
25	19	1925	RÍO COYUCA 2
26	19	1926	LAGUNA DE COYUCA
27	19	1927	RÍO LA SABANA 1
28	19	1928	RÍO LA SABANA 2
29	20	2001	RÍO PAPAGAYO 1
30	20	2002	RÍO PETAQUILLAS

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
31	20	2003	RÍO OMITLÁN
32	20	2004	RÍO PAPAGAYO 2
33	20	2005	RÍO PAPAGAYO 3
34	20	2006	RÍO PAPAGAYO 4
35	20	2007	RÍO CORTÉS
36	20	2008	RÍO NEXPA 1
37	20	2009	RÍO NEXPA 2
38	20	2010	RÍO COPALA
39	20	2011	RÍO MARQUELIA 1
40	20	2012	RÍO MARQUELIA 2
41	20	2013	RÍO QUETZALA
42	20	2014	RÍO INFIERNILLO
43	20	2015	RÍO SANTA CATARINA
44	20	2016	RÍO OMETEPEC 1
45	20	2017	RÍO OMETEPEC 2
46	20	2018	RÍO OMETEPEC 3
47	20	2019	RÍO CORTIJOS 1
48	20	2020	RÍO CORTIJOS 2
49	20	2021	RÍO CORTIJOS 3
50	20	2022	RÍO CORTIJOS 4
51	20	2023	RÍO OMETEPEC 4
52	20	2024	RÍO LA ARENA 1
53	20	2025	RÍO LA ARENA 2
54	20	2026	LAGUNA DE CORRALERO
55	20	2027	RÍO LA ARENA 3
56	20	2028	RÍO ATOYAC-SALADO
57	20	2029	RÍO ATOYAC-TLAPACOYAN
58	20	2030	RÍO SORDO-YOLOTEPEC
59	20	2031	RÍO ATOYAC-PASO DE LA REINA
60	20	2032	RÍO VERDE
61	21	2101	RÍO SAN FRANCISCO
62	21	2102	RÍO GRANDE
63	21	2103	RÍO MANIALTEPEC
64	21	2104	RÍO COLOTEPEC 1
65	21	2105	RÍO COLOTEPEC 2
66	21	2106	RÍO COZOALTEPEC 1
67	21	2107	RÍO COZOALTEPEC 2
68	21	2108	RÍO TONAMECA 1
69	21	2109	RÍO TONAMECA 2

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
70	21	2110	RÍO COPALITA 1
71	21	2111	RÍO COPALITA 2
72	21	2112	RÍO COYULA
73	21	2113	RÍO ZIMATÁN 1
74	21	2114	RÍO ZIMATÁN 2
75	21	2115	RÍO AYUTA 1
76	21	2116	RÍO AYUTA 2
77	21	2117	RÍO ASTATA 1
78	21	2118	RÍO ASTATA 2
79	21	2119	RÍO MAZATÁN
80	22	2201	RÍO SAN ANTONIO
81	22	2202	RÍO SAN TEQUISISTLÁN
82	22	2203	RÍO TEHUANTEPEC 1
83	22	2204	RÍO TEHUANTEPEC 2
84	22	2205	RÍO LOS PERROS 1
85	22	2206	RÍO LOS PERROS 2
86	22	2207	RÍO ESTANCADO
87	22	2208	RÍO ESPÍRITU SANTO 1
88	22	2209	RÍO ESPÍRITU SANTO 2
89	22	2210	RÍO CAZADERO
90	22	2211	RÍO NILTEPEC 1
91	22	2212	RÍO NILTEPEC 2
92	22	2213	RÍO OSTUTA 1
93	22	2214	RÍO ZANATEPEC
94	22	2215	RÍO OSTUTA 2

VI. ORGANISMO DE CUENCA RÍO BRAVO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	24	2430	RÍO ÁLAMO
2	24	2431	RÍO SALINAS
3	24	2432	RÍO PESQUERÍA
4	24	2433	RÍO SAN JUAN 1
5	24	2434	RÍO SAN JUAN 2
6	24	2435	RÍO SAN JUAN 3
7	24	2436	RÍO BRAVO 12
8	24	2437	RÍO BRAVO 13
9	34	3401	RÍO CASAS GRANDES 1
10	34	3402	RÍO CASAS GRANDES 2

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
11	34	3403	HACIENDA SAN FRANCISCO- JUGUETE-MADERO-PALOMAS
12	34	3404	LAGUNA DE BABICORA
13	34	3405	RÍO SANTA MARÍA 1
14	34	3406	RÍO SANTA MARÍA 2
15	34	3407	LAGUNA EL SABINAL
16	34	3408	DESIERTO DE SAMALAYUCA
17	34	3409	LAGUNA LA VIEJA
18	34	3410	RÍO DEL CARMEN 1
19	34	3411	RÍO DEL CARMEN 2
20	34	3412	RANCHO EL CUARENTA
21	34	3413	ARROYO ROMA
22	34	3414	FÉLIX U. GÓMEZ
23	34	3415	ARROYO EL CARRIZO
24	34	3416	ARROYO EL BURRO
25	34	3417	LAGUNA DE TARABILLAS
26	34	3418	LAGUNA EL CUERVO
27	34	3419	LAGUNA DE ENGINILLAS
28	34	3420	RANCHO HORMIGAS-EL DIABLO
29	34	3421	LAGUNA DE BUSTILLOS
30	34	3422	LAGUNA LOS MEXICANOS

VII. ORGANISMO DE CUENCA CUENCAS CENTRALES DEL NORTE.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	35	3501	VALLE HUNDIDO
2	35	3502	LAGUNA DEL REY
3	35	3503	LAGUNA DEL GUAJE-LIPANÉS
4	35	3504	POLVORILLOS- ARROYO EL MARQUEZ
5	35	3505	EL LLANO-LAGUNA DEL MILAGRO
6	35	3506	ARROYO LA INDIA-LAGUNA PALOMAS
7	36	3601	RÍO SEXTÍN
8	36	3602	RÍO RAMOS
9	36	3603	PRESA LÁZARO CÁRDENAS
10	36	3604	AGUSTÍN MELGAR
11	36	3605	PRESA FRANCISCO ZARCO
12	36	3606	LOS ÁNGELES
13	36	3607	CANAL SANTA ROSA

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
14	36	3608	ARROYO CADENA
15	36	3609	LAGUNA DE MAYRÁN
16	36	3610	PRESA SANTA ROSA
17	36	3611	PRESA LEOBARDO REYNOSO
18	36	3612	PRESA CAZADERO
19	36	3613	SAN FRANCISCO
20	36	3614	PRESA LA FLOR
21	36	3615	NAZARENO
22	36	3616	LAGUNA DE VIESCA
23	37	3701	SIERRA MADRE ORIENTAL
24	37	3702	MATEHUALA
25	37	3703	SIERRA DE RODRÍGUEZ
26	37	3704	CAMACHO-GRUÑIDORA
27	37	3705	FRESNILLO - YESCAS
28	37	3706	PRESA SAN PABLO Y OTRAS
29	37	3707	PRESA SAN JOSÉ - LOS PILARES Y OTRAS
30	37	3708	SIERRA MADRE

VIII. ORGANISMO DE CUENCA LERMA SANTIAGO PACÍFICO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1201	RÍO LERMA 1
2	12	1202	RÍO LA GAVIA
3	12	1203	RÍO JALTEPEC
4	12	1204	RÍO LERMA 2
5	12	1205	RÍO LERMA 3
6	12	1206	RÍO LERMA 4
7	12	1207	RÍO LA LAJA 1
8	12	1208	RÍO QUERÉTARO
9	12	1209	RÍO LA LAJA 2
10	12	1210	LAGUNA DE YURIRIA
11	12	1211	RÍO TURBIO
12	12	1212	RÍO ANGULO
13	12	1213	RÍO LERMA 5
14	12	1214	RÍO LERMA 6
15	12	1215	RÍO ZULA
16	12	1216	RÍO DUERO
17	12	1217	RÍO LERMA 7

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
18	12	1218	LAGO DE PÁTZCUARO
19	12	1219	LAGO DE CUITZEO
20	12	1220	RÍO SAN PEDRO
21	12	1221	PRESA CALLES
22	12	1222	PRESA EL NIÁGARA
23	12	1223	PRESA EL CUARENTA
24	12	1224	RÍO DE LAGOS
25	12	1225	PRESA AJOJUCAR
26	12	1226	RÍO GRANDE
27	12	1227	RÍO ENCARNACIÓN
28	12	1228	RÍO AGUASCALIENTES
29	12	1229	RÍO SAN MIGUEL
30	12	1230	RÍO DEL VALLE
31	12	1231	RÍO VERDE 1
32	12	1232	RÍO VERDE 2
33	12	1233	RÍO PALOMAS
34	12	1234	PRESA EL CHIQUE
35	12	1235	RÍO JUCHIPILA 1
36	12	1236	RÍO JUCHIPILA 2
37	12	1237	RÍO SANTIAGO 1
38	12	1238	RÍO SANTIAGO 2
39	12	1239	PRESA SANTA ROSA
40	12	1240	RÍO SANTIAGO 3
41	12	1241	RÍO TEPETONGO
42	12	1242	RÍO TLALTENANGO
43	12	1243	ARROYO LOBATOS
44	12	1244	RÍO BOLAÑOS 1
45	12	1245	RÍO BOLAÑOS 2
46	12	1246	RÍO SAN JUAN
47	12	1247	RÍO ATENGO
48	12	1248	RÍO JESÚS MARÍA
49	12	1249	RÍO HUAYNAMOTA
50	12	1250	RÍO SANTIAGO 4
51	12	1251	RÍO SANTIAGO 5
52	12	1252	RÍO SANTIAGO 6
53	12	1253	LAGUNA VILLA CORONA A
54	12	1254	LAGUNA VILLA CORONA B
55	12	1255	LAGUNA SAN MARCOS- ZACOALCO

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
56	12	1256	LAGUNA DE SAYULA A
57	12	1257	LAGUNA DE SAYULA B
58	12	1258	LAGUNA DE ZAPOTLÁN
59	13	1301	IXTAPA
60	13	1302	PITILLAL
61	13	1303	CUALE
62	13	1304	SAN BLAS
63	13	1305	HUICICILA
64	13	1306	TECOMALA
65	14	1401	SALADO
66	14	1402	COCULA
67	14	1403	AHUACATLÁN
68	14	1404	ATENGUILLO
69	14	1405	AMECA PIJINTO
70	14	1406	AMECA IXTAPA A
71	14	1407	TALPA
72	14	1408	MASCOTA
73	14	1409	AMECA IXTAPA B
74	15	1501	RÍO TECOLOTLÁN
75	15	1502	RÍO IPALA
76	15	1503	RÍO MARÍA GARCÍA
77	15	1504	RÍO TOMATLÁN A
78	15	1505	RÍO TOMATLÁN B
79	15	1506	RÍO SAN NICOLÁS A
80	15	1507	RÍO SAN NICOLÁS B
81	15	1508	RÍO CUITZMALA
82	15	1509	RÍO PURIFICACIÓN
83	15	1510	RÍO MARABASCO A
84	15	1511	RÍO MARABASCO B
85	16	1601	TACOTÁN
86	16	1602	CORCOVADO
87	16	1603	LAS PIEDRAS
88	16	1604	EL ROSARIO
89	16	1605	CANOAS
90	16	1606	ARMERÍA
91	16	1607	QUITO
92	16	1608	BARRERAS
93	16	1609	COAHUAYANA 1

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
94	16	1610	COAHUAYANA 2
95	17	1701	RÍOS AGUILA-OSTUTA
96	17	1702	RÍO COALCOMÁN
97	17	1703	RÍOS MARMEYERA-TUPITINA
98	17	1704	RÍO NEXPA
99	17	1705	RÍO CHULA
100	17	1706	RÍO ACAPILCAN

IX. ORGANISMO DE CUENCA GOLFO NORTE.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	25	2501	RÍO PILÓN 1
2	25	2502	RÍO PILÓN 2
3	25	2503	RÍO BLANCO
4	25	2504	RÍO SAN ANTONIO
5	25	2505	RÍO PURIFICACIÓN 1
6	25	2506	RÍO PURIFICACIÓN 2
7	25	2507	RÍO CORONA
8	25	2508	ARROYO GRANDE
9	25	2509	ÁREA NO AFORADA
10	25	2510	RÍO SOTO LA MARINA 1
11	25	2511	RÍO SOTO LA MARINA 2
12	25	2512	RÍO PALMAS
13	25	2513	RÍO SOTO LA MARINA 3
14	25	2514	LAGUNA MORALES
15	25	2515	TEPEHUJES
16	25	2516	BARRA DE OSTIONES
17	25	2517	BARRA CARRIZOS
18	25	2518	BARRA DE SAN VICENTE
19	25	2519	RÍO SAN RAFAEL 1
20	25	2520	RÍO SAN RAFAEL 2
21	25	2521	RÍO SAN RAFAEL 3
22	25	2522	RÍO TIGRE 1
23	25	2523	RÍO TIGRE 2
24	25	2524	RÍO BARBERENA 1
25	25	2525	RÍO BARBERENA 2
26	25	2526	LAGUNA SAN ANDRÉS
27	25	2527	LAGUNA LAS MARISMAS
28	25	2528	RÍO POTOSÍ 1

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
29	25	2529	RÍO POTOSÍ 2
30	25	2530	RÍO CAMACHO
31	25	2531	RÍO PABLILLO 1
32	25	2532	RÍO PABLILLO 2
33	25	2533	ARROYO LOS ANEGADOS O CONCHOS 2
34	25	2534	RÍO CONCHOS
35	25	2535	RÍO SAN LORENZO
36	25	2536	RÍO BURGOS
37	25	2537	RÍO SAN FERNANDO 1
38	25	2538	ARROYO CHORRERAS O LAS NORIAS
39	25	2539	RÍO SAN FERNANDO 2
40	25	2540	LAGUNA MADRE NORTE
41	25	2541	BARRA JES-S MARÍA
42	25	2542	ARROYOS CHAPOTE-TEMASCAL
43	25	2543	ARROYOS OLIVARES-PAXTLE
44	25	2544	ARROYOS LA MISIÓN-SANTA ROSA
45	25	2545	ARROYOS CALANCHE-VENADOS
46	26	2601	ARROYO ZARCO
47	26	2602	RÍO ÑADO
48	26	2603	RÍO GALINDO
49	26	2604	RÍO SAN JUAN 1
50	26	2605	RÍO TECOZAUTLA
51	26	2606	RÍO SAN JUAN 2
52	26	2607	RÍO GRANDE DE TULANCINGO
53	26	2608	RÍO METZTITLÁN 1
54	26	2609	RÍO METZQUITITLÁN
55	26	2610	RÍO METZTITLÁN 2
56	26	2611	RÍO AMAJAQUE
57	26	2612	RÍO CLARO
58	26	2613	RÍO AMAJAC
59	26	2614	RÍO CALABOZO
60	26	2615	RÍO LOS HULES
61	26	2616	RÍO TEMPOAL 1
62	26	2617	RÍO SAN PEDRO
63	26	2618	RÍO TEMPOAL 2
64	26	2619	RÍO VERDE 1

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
65	26	2620	RÍO VERDE 2
66	26	2621	RÍO VERDE 3
67	26	2622	ARROYO EL PUERQUITO O SAN BARTOLO
68	26	2623	ARROYO ALTAMIRA
69	26	2624	RÍO SANTA MARÍA 1
70	26	2625	RÍO SANTA MARÍA 2
71	26	2626	RÍO SANTA MARÍA 3
72	26	2627	RÍO TAMASOPO 1
73	26	2628	RÍO TAMASOPO 2
74	26	2629	RÍO GALLINAS
75	26	2630	RÍO EL SALTO
76	26	2631	RÍO VALLES
77	26	2632	RÍO TAMPAÓN 1
78	26	2633	RÍO CHOY
79	26	2634	RÍO COY 1
80	26	2635	RÍO COY 2
81	26	2636	RÍO TAMPAÓN 2
82	26	2637	RÍO VICTORIA
83	26	2638	RÍO TOLIMÁN
84	26	2639	RÍO EXTORAZ
85	26	2640	EMBALSE ZIMAPÁN
86	26	2641	RÍO MOCTEZUMA 1
87	26	2642	RÍO MOCTEZUMA 2
88	26	2643	RÍO TANCUILÍN
89	26	2644	RÍO HUICHIHUAYÁN
90	26	2645	RÍO MOCTEZUMA 3
91	26	2646	RÍO MOCTEZUMA 4
92	26	2647	RÍO JAUMAVE-CHIHUE
93	26	2648	RÍO GUAYALEJO 1
94	26	2649	RÍO GUAYALEJO 2
95	26	2650	RÍO SABINAS
96	26	2651	RÍO COMANDANTE 1
97	26	2652	RÍO COMANDANTE 2
98	26	2653	RÍO MANTE
99	26	2654	RÍO GUAYALEJO 3
100	26	2655	ARROYO EL COJO
101	26	2656	RÍO TANTOÁN

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
102	26	2657	RÍO GUAYALEJO 4
103	26	2658	RÍO TAMESÍ
104	26	2659	RÍO MOCTEZUMA 5
105	26	2660	RÍO CHICAYÁN 1
106	26	2661	RÍO CHICAYÁN 2
107	26	2662	RÍO PÁNUCO 1
108	26	2663	ARROYO TAMACUIL O LA LLAVE
109	26	2664	RÍO PÁNUCO 2

X. ORGANISMO DE CUENCA GOLFO CENTRO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	27	2701	RÍO CUCHARAS
2	27	2702	RÍO TANCOCHÍN
3	27	2703	ARROYO LA PIEDRA O LA LAJA
4	27	2704	ARROYO CARBAJAL
5	27	2705	ESTERO GALINDO
6	27	2706	RÍO TUXPAN
7	27	2707	RÍO CAZONES
8	27	2708	RÍO TECOLUTLA
9	27	2709	RÍO NAUTLA
10	27	2710	RÍO MISANTLA
11	27	2711	RÍO COLIPA
12	27	2712	LLANURAS DE TUXPAN
13	28	2801	RÍO SALADO
14	28	2802	RÍO GRANDE
15	28	2803	RÍO TRINIDAD
16	28	2804	RÍO VALLE NACIONAL
17	28	2805	RÍO PLAYA VICENTE
18	28	2806	RÍO SANTO DOMINGO
19	28	2807	RÍO TONTO
20	28	2808	RÍO BLANCO
21	28	2809	RÍO SAN JUAN
22	28	2810	RÍO TESECHOACÁN
23	28	2811	RÍO PAPALOAPAN
24	28	2812	LLANURAS DE PAPALOAPAN
25	28	2813	RÍO ACTOPAN
26	28	2814	RÍO LA ANTIGUA
27	28	2815	RÍO JAMAPA

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
28	28	2816	RÍO COTAXTLA
29	28	2817	JAMAPA-COTAXTLA
30	28	2818	LLANURAS DE ACTOPAN
31	29	2901	ZANAPA
32	29	2902	TANCOCHAPA ALTO
33	29	2903	POZA CRISPÍN
34	29	2904	COACAJAPA
35	29	2905	TANCOCHAPA BAJO
36	29	2906	TONALÁ
37	29	2907	SANTA ANITA
38	29	2908	LAGUNA DEL CARMEN
39	29	2909	LAGUNA MACHONA
40	29	2910	ALTO RÍO COATZACOALCOS
41	29	2911	BAJO RÍO COATZACOALCOS
42	29	2912	ALTO RÍO UXPANAPA
43	29	2913	BAJO RÍO UXPANAPA
44	29	2914	RÍO HUAZUNTILÁN
45	29	2915	LLANURAS DE COATZACOALCOS

XI. ORGANISMO DE CUENCA FRONTERA SUR.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	23	2301	LAGUNA MAR MUERTO A
2	23	2302	TAPANATEPEC
3	23	2303	LAGUNA MAR MUERTO B
4	23	2304	LAS ARENAS
5	23	2305	LA PUNTA
6	23	2306	LAGUNA MAR MUERTO C
7	23	2307	SANATENCO
8	23	2308	LAGUNA DE LA JOYA
9	23	2309	JESÚS
10	23	2310	EL PORVENIR
11	23	2311	SAN DIEGO
12	23	2312	PIJIJIAPAN
13	23	2313	MARGARITAS Y COAPA
14	23	2314	NOVILLERO ALTO
15	23	2315	SESECAPA
16	23	2316	CACALUTA
17	23	2317	LAGUNA DEL VIEJO Y TEMBLADER

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
18	23	2318	DESPOBLADO
19	23	2319	HUIXTLA
20	23	2320	HUEHUETÁN
21	23	2321	COATÁN
22	23	2322	PUERTO MADERO
23	23	2323	CAHUACÁN
24	23	2324	COZOLOAPAN
25	23	2325	SUCHIATE
26	30	3001	LAGARTERO
27	30	3002	YAYAHUITA
28	30	3003	ZACUALPA
29	30	3004	PAPIZACA
30	30	3005	PRESA LA CONCORDIA
31	30	3006	SELEGUA
32	30	3007	SAN MIGUEL
33	30	3008	LA CONCORDIA
34	30	3009	AGUACATENCO
35	30	3010	AGUZARCA
36	30	3011	SAN PEDRO
37	30	3012	GRANDE O SALINAS
38	30	3013	PRESA LA ANGOSTURA
39	30	3014	HONDO
40	30	3015	TUXTLA GUTIÉRREZ
41	30	3016	SUCHIAPA
42	30	3017	SANTO DOMINGO
43	30	3018	PRESA CHICOASÉN
44	30	3019	CHICOASÉN
45	30	3020	ENCAJONADO
46	30	3021	CINTALAPA
47	30	3022	SOYATENCO
48	30	3023	ALTO GRIJALVA
49	30	3024	DE LA VENTA
50	30	3025	CHAPOPOTE
51	30	3026	PRESA NEZAHUALCÓYOTL
52	30	3027	TZIMBAC
53	30	3028	ZAYULA
54	30	3029	PRESA PEÑITAS
55	30	3030	PAREDÓN

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
56	30	3031	PLATANAR
57	30	3032	MEZCALAPA
58	30	3033	EL CARRIZAL
59	30	3034	TABASQUILLO
60	30	3035	CUNDUACÁN
61	30	3036	SAMARÍA
62	30	3037	CAXCUCHAPA
63	30	3038	BASCA
64	30	3039	YASHIJÁ
65	30	3040	SHUMULÁ
66	30	3041	PUXCATÁN
67	30	3042	CHACTÉ
68	30	3043	DE LOS PLÁTANOS
69	30	3044	TULIJÁ
70	30	3045	MACUXPANA
71	30	3046	ALMENDRO
72	30	3047	CHILAPA
73	30	3048	TACOTALPA
74	30	3049	CHILAPILLA
75	30	3050	DE LA SIERRA
76	30	3051	PICHUCALCO
77	30	3052	VIEJO MEZCALAPA
78	30	3053	AZUL
79	30	3054	TZANCONEJA
80	30	3055	PERLAS
81	30	3056	COMITÁN
82	30	3057	MARGARITAS
83	30	3058	JATATE
84	30	3059	IXCÁN
85	30	3060	CHAJUL
86	30	3061	LACANJÁ
87	30	3062	SAN PEDRO
88	30	3063	LAGUNA MIRAMAR
89	30	3064	EUSEBA
90	30	3065	CALIENTE
91	30	3066	SECO
92	30	3067	SANTO DOMINGO
93	30	3068	LACANTÚN

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
94	30	3069	SAN PEDRO
95	30	3070	CHIXOY
96	30	3071	CHOCALJAH
97	30	3072	CHACAMAX
98	30	3073	USUMACINTA
99	30	3074	GRIJALVA
100	30	3075	PALIZADA
101	30	3076	SAN PEDRO Y SAN PABLO
102	30	3077	LAGUNA DEL ESTE
103	30	3078	LAGUNA DE TÉRMINOS
104	30	3079	MAMATEL
105	30	3080	CUMPAN
106	30	3081	LAGUNA DEL POM Y ATASTA
107	30	3082	ALTO RÍO CANDELARIA
108	30	3083	BAJO RÍO CANDELARIA

XII. ORGANISMO DE CUENCA PENÍNSULA DE YUCATÁN.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	31	3101	RÍO CHAMPOTÓN 1
2	31	3102	RÍO CHAMPOTÓN 2
3	31	3103	CAMPECHE
4	31	3104	ARROYO SIHO
5	31	3105	CALAKMUL
6	31	3106	VICENTE GUERRERO
7	31	3107	LA MALINCHE
8	32	3201	YUCATÁN
9	32	3202	RÍO VERDE
10	33	3301	RÍO ESCONDIDO
11	33	3302	AGUA DULCE
12	33	3303	ARROYO AZUL
13	33	3304	LAGUNA BACALAR
14	33	3305	CHICHANCANAB
15	33	3306	CHUNYAXCHE

XIII. ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	26	2665	XOCHIMILCO
2	26	2666	RÍO LA COMPAÑÍA
3	26	2667	TOCHAC-TECOCOMULCO

4	26	2668	RÍO DE LAS AVENIDAS DE PACHUCA
5	26	2669	TEXCOCO
6	26	2670	CIUDAD DE MÉXICO
7	26	2671	RÍO CUAUTITLÁN
8	26	2672	PRESA REQUENA
9	26	2673	PRESA ENDHÓ
10	26	2674	RÍO SALADO
11	26	2675	RÍO ACTOPAN
12	26	2676	RÍO ALFAJAYUCAN
13	26	2677	RÍO TULA

ARTÍCULO QUINTO. En el Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, cada Organismo de Cuenca ejercerá las atribuciones que le han sido conferidas, en los siguientes acuíferos:

I. ORGANISMO DE CUENCA PENÍNSULA DE BAJA CALIFORNIA.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0201	TIJUANA
2	0202	TECATE
3	0203	EL DESCANSO
4	0204	LOS MÉDANOS
5	0205	LAS PALMAS
6	0206	LA MISIÓN
7	0207	GUADALUPE
8	0208	OJOS NEGROS
9	0209	LAGUNA SALADA
10	0210	VALLE DE MEXICALI
11	0211	ENSENADA
12	0212	MANEADERO
13	0213	SANTO TOMÁS
14	0214	SAN VICENTE
15	0215	CAÑÓN LA CALENTURA
16	0216	LA TRINIDAD
17	0217	SAN RAFAEL
18	0218	SAN TELMO
19	0219	CAMALÚ
20	0220	COLONIA VICENTE GUERRERO
21	0221	SAN QUINTÍN
22	0222	SAN FELIPE-PUNTA ESTRELLA
23	0223	VALLE CHICO-SAN PEDRO MÁRTIR
24	0224	EL ROSARIO
25	0225	BAHÍA DE SAN LUIS GONZAGA

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
26	0226	BAHÍA DE LOS ÁNGELES
27	0227	VILLA DE JESÚS MARÍA
28	0228	LLANOS DEL BERRENDO
29	0229	JAMAU
30	0230	SAN FERNANDO-SAN AGUSTÍN
31	0231	SANTA CATARINA
32	0232	PUNTA CANOAS-SAN JOSÉ
33	0233	LAGUNA DE CHAPALA
34	0234	LA BACHATA-SANTA ROSALITA
35	0235	NUEVO ROSARITO
36	0236	LA RUMOROSA-TECATE
37	0237	EL CHINERO
38	0238	MATOMI-PUERTECITOS
39	0239	EL HUERFANITO
40	0240	CALAMAJUÉ
41	0241	AGUA AMARGA
42	0242	LA BOCANA-LLANOS DE SAN PEDRO
43	0243	SAN RAFAEL-LA PALMA
44	0244	EL PROGRESO-EL BARRIL
45	0245	ROSARITO
46	0246	SAN SIMÓN
47	0247	EL SOCORRO
48	0248	REAL DEL CASTILLO
49	0301	PUNTA EUGENIA
50	0302	VIZCAÍNO
51	0303	SAN IGNACIO
52	0304	LA PURÍSIMA
53	0305	MEZQUITAL SECO
54	0306	SANTO DOMINGO
55	0307	SANTA RITA
56	0308	LAS POCITAS-SAN HILARIO
57	0309	EL CONEJO-LOS VIEJOS
58	0310	MELITÓN ALBAÑEZ
59	0311	LA MATANZA
60	0312	CAÑADA HONDA
61	0313	TODOS SANTOS
62	0314	EL PESCADERO
63	0315	PLUTARCO ELÍAS CALLES
64	0316	MIGRIÑO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
65	0317	CABO SAN LUCAS
66	0318	CABO PULMO
67	0319	SAN JOSÉ DEL CABO
68	0320	SANTIAGO
69	0321	SAN BARTOLO
70	0322	EL CARRIZAL
71	0323	LOS PLANES
72	0324	LA PAZ
73	0325	EL COYOTE
74	0326	ALFREDO V. BONFIL
75	0327	TEPENTÚ
76	0328	LORETO
77	0329	SAN JUAN B. LONDÓ
78	0330	ROSARITO
79	0331	BAHÍA CONCEPCIÓN
80	0332	MULEGÉ
81	0333	SAN MARCOS-PALO VERDE
82	0334	SAN BRUNO
83	0335	SAN LUCAS
84	0336	SANTA ÁGUEDA
85	0337	SANTA ROSALÍA
86	0338	LAS VÍRGENES
87	0339	PARALELO 28

II. ORGANISMO DE CUENCA NOROESTE.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0858	LA NORTEÑA
2	0859	MADERA
3	0860	GUERRERO-YEPÓMERA
4	2601	VALLE DE SAN LUIS RÍO COLORADO
5	2602	LOS VIDRIOS
6	2603	SONOYTA-PUERTO PEÑASCO
7	2604	ARROYO SAHUARO
8	2605	CABORCA
9	2606	LOS CHIRRIONES
10	2607	ARROYO SECO
11	2608	RÍO ALTAR
12	2609	BUSANI
13	2610	COYOTILLO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
14	2611	LA TINAJA
15	2612	MAGDALENA
16	2613	RÍO ALISOS
17	2614	COCÓSPERA
18	2615	RÍO SANTA CRUZ
19	2616	RÍO SAN PEDRO
20	2617	PUERTO LIBERTAD
21	2618	ARIVAIPA
22	2619	COSTA DE HERMOSILLO
23	2620	SAHUARAL
24	2621	MESA DEL SERI-LA VICTORIA
25	2622	LA POZA
26	2623	SANTA ROSALÍA
27	2624	RÍO SONORA
28	2625	RÍO SAN MIGUEL
29	2626	RÍO ZANJÓN
30	2627	RÍO BACOACHI
31	2628	RÍO BACANUCHI
32	2629	RÍO AGUA PRIETA
33	2630	ARROYO SAN BERNARDINO
34	2631	RÍO BAVISPE
35	2632	RÍO FRONTERA
36	2633	RÍO MOCTEZUMA
37	2634	RÍO MÁTAPE
38	2635	VALLE DE GUAYMAS
39	2636	SAN JOSÉ DE GUAYMAS
40	2637	RÍO BACANORA
41	2638	RÍO SAHUARIPA
42	2639	RÍO TECORIPA
43	2640	VALLE DEL YAQUI
44	2641	COCORAQUE
45	2642	VALLE DEL MAYO
46	2645	RÍO CHICO
47	2646	ROSARIO-TESOPACO-EL QUIRIEGO
48	2647	ÓNAVAS
49	2648	SOYOPA
50	2649	YÉCORÁ
51	2650	NOGALES
52	2651	BATEVITO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
53	2652	VILLA HIDALGO
54	2653	HUÁSABAS
55	2654	BACADÉHUACHI
56	2655	NÁCORI CHICO
57	2656	CUMURIPA
58	2657	AGUA CALIENTE
59	2658	SAN BERNARDO
60	2660	CUITACA
61	2661	CUMPAS

III. ORGANISMO DE CUENCA PACÍFICO NORTE.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1001	VALLE DE SANTIAGUILLO
2	1002	VALLE DE CANATLÁN
3	1003	VALLE DEL GUADIANA
4	1004	VICENTE GUERRERO-POANAS
5	1005	MADERO-VICTORIA
6	1017	VALLE DEL MEZQUITAL
7	1801	VALLE ACAPONETA-CAÑAS
8	1802	SAN PEDRO-TUXPAN
9	2501	RÍO FUERTE
10	2502	RÍO SINALOA
11	2503	RÍO MOCORITO
12	2504	RÍO CULIACÁN
13	2505	RÍO SAN LORENZO
14	2506	RÍO ELOTA
15	2507	RÍO PIAXTLA
16	2508	RÍO QUELITE
17	2509	RÍO PRESIDIO
18	2510	RÍO BALUARTE
19	2511	VALLE DE ESCUINAPA
20	2512	LAGUNA AGUA GRANDE
21	2513	RÍO CAÑAS
22	2514	EL CARRIZO
23	2643	CUCHUJAQUI
24	2644	FUERTE-MAYO
25	3201	SABINAS
26	3202	HIDALGO

IV. ORGANISMO DE CUENCA BALSAS.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1201	TLAPA-HUAMUXTITLÁN
2	1202	HUITZUCO
3	1203	POLONCINGO
4	1204	BUENAVISTA DE CUÉLLAR
5	1205	IGUALA
6	1206	CHILAPA
7	1207	TLACOTEPEC
8	1208	ALTAMIRANO-CUTZAMALA
9	1209	ARCELIA
10	1210	PASO DE ARENA
11	1211	COAHUAYUTLA
12	1438	COLOMOS
13	1439	QUITUPÁN
14	1440	VALLE DE JUÁREZ
15	1504	TENANCINGO
16	1505	VILLA VICTORIA-VALLE DE BRAVO
17	1509	TEMASCALTEPEC
18	1610	CIUDAD HIDALGO-TUXPAN
19	1611	TACÁMBARO-TURICATO
20	1612	HUETAMO
21	1613	CHURUMUCO
22	1614	URUAPAN
23	1615	LA HUACANA
24	1616	NUEVA ITALIA
25	1617	LÁZARO CÁRDENAS
26	1620	APATZINGÁN
27	1622	COTIJA
28	1701	CUERNAVACA
29	1702	CUAUTLA-YAUTEPEC
30	1703	ZACATEPEC
31	1704	TEPALCINGO-AXOCHIAPAN
32	2014	HUAJUAPAN DE LEÓN
33	2015	TAMAZULAPAN
34	2017	JUXTLAHUACA
35	2023	MARISCALA
36	2101	VALLE DE TECAMACHALCO
37	2102	LIBRES-ORIENTAL
38	2103	ATLIXCO-IZÚCAR DE MATAMOROS

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
39	2104	VALLE DE PUEBLA
40	2106	IXCAQUIXTLA
41	2901	ALTO ATOYAC
42	2903	HUAMANTLA

V. ORGANISMO DE CUENCA PACÍFICO SUR.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1212	EL NARANJITO
2	1213	LA UNIÓN
3	1214	PANTLA
4	1215	IXTAPA
5	1216	BAHÍA DE ZIHUATANEJO
6	1217	COACOYUL
7	1218	SAN JERONIMITO
8	1219	PETATLÁN
9	1220	COYUQUILLA
10	1221	SAN LUIS
11	1222	TECPAN
12	1223	ATOYAC
13	1224	COYUCA
14	1225	CONCHERO
15	1226	BAHÍA DE ACAPULCO
16	1227	LA SABANA
17	1228	CHILPANCINGO
18	1229	TEPECHICOTLÁN
19	1230	PAPAGAYO
20	1231	SAN MARCOS
21	1232	NEXPA
22	1233	COPALA
23	1234	MARQUELIA
24	1235	CUAJINICUILAPA
25	2004	JAMILTEPEC
26	2005	MAHUATLÁN
27	2007	TEHUANTEPEC
28	2008	OSTUTA
29	2009	RÍO VERDE-EJUTLA
30	2011	HUATULCO
31	2016	NOCHIXTLÁN
32	2018	PINOTEPA NACIONAL

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
33	2019	CHACAHUA
34	2020	SANTIAGO ASTATA
35	2021	MORRO-MAZATÁN
36	2022	BAJOS DE CHILA
37	2024	COLOTEPEC-TONAMECA
38	2025	VALLES CENTRALES

VI. ORGANISMO DE CUENCA RÍO BRAVO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0501	ALLENDE-PIEDRAS NEGRAS
2	0502	CAÑÓN DEL DERRAMADERO
3	0503	CERRO COLORADO-LA PARTIDA
4	0504	CUATROCIÉNEGAS-OCAMPO
5	0507	MONCLOVA
6	0508	PAREDÓN
7	0510	SALTILLO-RAMOS ARIZPE
8	0512	REGIÓN CARBONÍFERA
9	0513	PALESTINA
10	0514	HIDALGO
11	0515	SANTA FE DEL PINO
12	0519	CASTAÑOS
13	0522	PRESA LA AMISTAD
14	0526	SERRANÍA DEL BURRO
15	0528	CUATROCIÉNEGAS
16	0801	ASCENSIÓN
17	0802	ALTA BABÍCORÁ
18	0803	BAJA BABÍCORÁ
19	0804	BUENAVENTURA
20	0805	CUAUHTÉMOC
21	0806	CASAS GRANDES
22	0807	EL SAUZ-ENCINILLAS
23	0808	JANOS
24	0809	LAGUNA DE MEXICANOS
25	0810	SAMALAYUCA
26	0811	LAS PALMAS
27	0812	PALOMAS-GUADALUPE VICTORIA
28	0813	LAGUNA TRES CASTILLOS
29	0814	LAGUNA DE TARABILLAS
30	0815	LAGUNA EL DIABLO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
31	0816	ALDAMA-EL CUERVO
32	0817	LAGUNA DE PATOS
33	0818	LAGUNA DE SANTA MARÍA
34	0819	LAGUNA LA VIEJA
35	0820	IGNACIO ZARAGOZA
36	0821	FLORES MAGÓN-VILLA AHUMADA
37	0822	SANTA CLARA
38	0823	CONEJOS-MÉDANOS
39	0824	LAGUNA DE HORMIGAS
40	0825	EL SABINAL
41	0826	LOS LAMENTOS
42	0827	EL CUARENTA
43	0828	LOS MOSCOS
44	0829	JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ
45	0830	CHIHUAHUA-SACRAMENTO
46	0831	MEOQUI-DELICIAS
47	0832	JIMÉNEZ-CAMARGO
48	0833	VALLE DE JUÁREZ
49	0834	PARRAL-VALLE DEL VERANO
50	0835	TABALAOPA-ALDAMA
51	0836	ALDAMA-SAN DIEGO
52	0837	BAJO RÍO CONCHOS
53	0838	ALTO RÍO SAN PEDRO
54	0839	MANUEL BENAVIDES
55	0840	VILLALBA
56	0841	POTRERO DEL LLANO
57	0842	ÁLAMO CHAPO
58	0843	BOCOYNA
59	0844	VALLE DE ZARAGOZA
60	0845	SAN FELIPE DE JESÚS
61	0846	CARICHI-NONOAVA
62	0861	VALLE DEL PESO
63	1007	PROVIDENCIA
64	1008	CABRERA-OCAMPO
65	1014	TORREÓN DE CAÑAS
66	1901	LAMPAZOS-VILLALDAMA
67	1902	SABINAS-PARÁS
68	1903	LAMPAZOS-ANÁHUAC
69	1905	AGUALEGUAS-RAMONES

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
70	1906	ÁREA METROPOLITANA DE MONTERREY
71	1907	CAMPO BUENOS AIRES
72	1908	CAMPO MINA
73	1909	CAMPO DURAZNO
74	1910	CAMPO TOPO CHICO
75	1911	CAÑÓN DEL HUAJUCO
76	1912	CITRÍCOLA NORTE
77	1913	CHINA-GENERAL BRAVO
78	1918	CAMPO JARITAS
79	1919	CAMPO CERRITOS
80	1920	CAMPO PAPAGAYOS
81	1924	EL CARMEN-SALINAS-VICTORIA
82	2801	BAJO RÍO BRAVO

VII. ORGANISMO DE CUENCA CUENCAS CENTRALES DEL NORTE.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0505	GENERAL CEPEDA-SAUCEDA
2	0506	EL HUNDIDO
3	0509	LA PAILA
4	0511	REGIÓN MANZANERA-ZAPALINAMÉ
5	0516	HÉRCULES
6	0517	LAGUNA EL GUAJE
7	0518	LAGUNA EL COYOTE
8	0520	LAGUNA DEL REY-SIERRA MOJADA
9	0521	SALTILLO SUR
10	0523	PRINCIPAL-REGIÓN LAGUNERA
11	0524	ACATITA
12	0525	LAS DELICIAS
13	0527	VALLE DE SAN MARCOS
14	0847	LOS JUNCOS
15	0848	LAGUNA DE PALOMAS
16	0849	LLANO DE GIGANTES
17	0850	LAS PAMPAS
18	0851	RANCHO EL ASTILLERO
19	0852	LAGUNA DE JACO
20	0853	RANCHO LA GLORIA
21	0854	RANCHO DENTÓN
22	0855	LAGUNA LOS ALAZANES

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
23	0856	LAGUNA EL REY
24	0857	ESCALÓN
25	1006	TEPEHUANES-SANTIAGO
26	1009	MATALOTES-EL ORO
27	1010	SAN JOSÉ DE NAZARENO
28	1011	GALEANA-QUEMADO
29	1012	LA VICTORIA
30	1013	BUENOS AIRES
31	1015	SAN FERMÍN
32	1016	SAN JUAN DEL RÍO
33	1018	PEÑÓN BLANCO
34	1019	CUAUHTÉMOC
35	1020	SANTA CLARA
36	1021	PEDRICEÑA-VELARDEÑA
37	1022	VILLA JUÁREZ
38	1023	CEBALLOS
39	1024	ORIENTE AGUANAVAL
40	1025	NAZAS
41	1026	VICENTE SUÁREZ
42	1027	CABRERA
43	1028	LA ZARCA-REVOLUCIÓN
44	1029	REVOLUCIÓN
45	1448	OJUELOS
46	1916	NAVIDAD-POTOSÍ-RAÍCES
47	1917	SANDIA-LA UNIÓN
48	1921	EL PEÑUELO-SAN JOSÉ EL PALMAR
49	1922	SANTA RITA-CRUZ DE ELORZA
50	1923	DOCTOR ARROYO
51	2401	VANEGAS-CATORCE
52	2402	EL BARRIL
53	2403	SALINAS DE HIDALGO
54	2404	SANTO DOMINGO
55	2405	AHUALULCO
56	2406	VILLA DE ARRIAGA
57	2407	CEDRAL-MATEHUALA
58	2408	VILLA DE ARISTA
59	2409	VILLA HIDALGO
60	2410	BUENAVISTA
61	2411	SAN LUIS POTOSÍ

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
62	2413	MATEHUALA-HUIZACHE
63	2814	TULA-BUSTAMANTE
64	3214	AGUANAVAL
65	3215	ÁBREGO
66	3216	SAIN ALTO
67	3217	EL PALMAR
68	3218	CEDROS
69	3219	EL SALVADOR
70	3220	GUADALUPE GARZARÓN
71	3221	CAMACHO
72	3222	EL CARDITO
73	3223	GUADALUPE DE LAS CORRIENTES
74	3224	PUERTO MADERO
75	3225	CALERA
76	3226	CHUPADEROS
77	3227	GUADALUPE BAÑUELOS
78	3228	LA BLANCA
79	3229	LORETO
80	3230	VILLA HIDALGO
81	3231	PINOS
82	3232	ESPÍRITU SANTO
83	3233	PINO SUÁREZ
84	3234	SALDAÑA

VIII. ORGANISMO DE CUENCA LERMA SANTIAGO PACÍFICO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0101	VALLE DE AGUASCALIENTES
2	0102	VALLE DE CHICALOTE
3	0103	EL LLANO
4	0104	VENADERO
5	0105	VALLE DE CALVILLO
6	0601	COLIMA
7	0603	ARMERÍA-TECOMÁN-PERIQUELLOS
8	0605	VENUSTIANO CARRANZA
9	0607	EL COLOMO
10	0608	JALIPA-TAPEIXTLES
11	0609	SANTIAGO-SALAGUA
12	0610	LA CENTRAL-PEÑA BLANCA
13	0612	MARABASCO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
14	0613	MINATITLÁN
15	0614	VALLE DE IXTLAHUACÁN
16	0615	ALZADA-TEPAMES
17	1103	OCAMPO
18	1104	LAGUNA SECA
19	1106	DR. MORA-SAN JOSÉ ITURBIDE
20	1107	SAN MIGUEL DE ALLENDE
21	1108	CUENCA ALTA DEL RÍO LAJA
22	1110	SILAO-ROMITA
23	1111	LA MURALLA
24	1113	VALLE DE LEÓN
25	1114	RÍO TURBIO
26	1115	VALLE DE CELAYA
27	1116	VALLE DE LA CUEVITA
28	1117	VALLE DE ACÁMBARO
29	1118	SALVATIERRA-ACÁMBARO
30	1119	IRAPUATO-VALLE
31	1120	PÉNJAMO-ABASOLO
32	1121	LAGO DE CUITZEO
33	1122	CIÉNEGA PRIETA-MOROLEÓN
34	1401	ATEMAJAC
35	1402	TOLUQUILLA
36	1403	CAJITITLÁN
37	1404	PONCITLÁN
38	1405	OCOTLÁN
39	1406	CIUDAD GUZMÁN
40	1407	AGUACATE
41	1408	LA BARCA
42	1409	AMECA
43	1410	LAGOS DE MORENO
44	1411	EL MUERTO
45	1412	20 DE NOVIEMBRE
46	1413	ALTOS DE JALISCO
47	1414	TEPATITLÁN
48	1415	JALOSTOTITLÁN
49	1416	VALLE DE GUADALUPE
50	1417	AUTLÁN
51	1418	UNIÓN DE TULA
52	1419	TECOLOTLÁN

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
53	1420	JIQUILPAN
54	1421	TAPALPA
55	1422	ENCARNACIÓN
56	1423	PRIMO VERDAD
57	1424	TOMATLÁN
58	1425	VISTA DEL MAR
59	1426	SANTA MARÍA
60	1427	PUERTO VALLARTA
61	1428	CHAPALA
62	1429	TIZAPÁN
63	1430	LA HUERTA
64	1431	CUAUTITLÁN
65	1432	MIGUEL HIDALGO
66	1433	CIHUATLÁN
67	1434	NORTE DE JALISCO
68	1435	AMATITÁN
69	1436	ARENAL
70	1437	TEQUILA
71	1441	BARRERAS
72	1442	MASCOTA
73	1443	MARAVILLA
74	1444	SAN DIEGO DE ALEJANDRÍA
75	1445	SAN JOSÉ DE LAS PILAS
76	1446	CUQUÍO
77	1447	YAHUALICA
78	1449	LAGUNAS
79	1450	SAN ISIDRO
80	1451	HUEJOTITLÁN
81	1452	UNIÓN DE GUADALUPE
82	1453	LOS PUENTES
83	1454	VILLA GUERRERO
84	1455	MEZQUITIC
85	1456	SAN MARTÍN DE BOLAÑOS
86	1457	COLOTLÁN
87	1458	MIXTLÁN
88	1459	JESÚS MARÍA
89	1501	VALLE DE TOLUCA
90	1502	IXTLAHUACA-ATLACOMULCO
91	1601	MARAVATÍO-CONTEPEC-E. HUERTA

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
92	1602	MORELIA-QUERÉNDARO
93	1604	LAGUNILLAS PÁTZCUARO
94	1605	PASTOR ORTÍZ-LA PIEDAD
95	1606	ZACAPU
96	1607	CIENÉGA DE CHAPALA
97	1608	ZAMORA
98	1609	BRISEÑAS-YURÉCUARO
99	1618	PLAYA AZUL
100	1619	OSTULA
101	1621	COAHUAYANA
102	1623	LA PIEDAD
103	1803	VALLE SANTIAGO-SAN BLAS
104	1804	VALLE DE MATATIPAC
105	1805	VALLE DE COMPOSTELA
106	1806	ZACUALPAN-LAS VARAS
107	1807	VALLE DE BANDERAS
108	1808	PUNTA DE MITA
109	1809	VALLE IXTLÁN-AHUACATLÁN
110	1810	VALLE AMATLÁN DE CAÑAS
111	1812	VALLE DE SANTA MARÍA DEL ORO
112	2201	VALLE DE QUERÉTARO
113	2202	VALLE DE AMAZCALA
114	2204	VALLE DE BUENAVISTA
115	2208	VALLE DE HUIMILPAN
116	2209	VALLE DE AMEALCO
117	3203	CORRALES
118	3204	VALPARAÍSO
119	3205	JERÉZ
120	3206	TLALTENANGO-TEPECHTLÁN
121	3207	GARCÍA DE LA CADENA
122	3208	NOCHISTLÁN
123	3209	JALPA-JUCHIPILA
124	3210	BENITO JUÁREZ
125	3211	VILLANUEVA
126	3212	OJOCALIENTE
127	3213	VILLA GARCÍA

IX. ORGANISMO DE CUENCA GOLFO NORTE.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1101	XICHÚ-ATARJEA
2	1301	ZIMAPÁN
3	1302	ORIZATLÁN
4	1303	ATOTONILCO-JALTOCÁN
5	1304	XOCHITLÁN-HUEJUTLA
6	1305	ATLAPEXCO-CANDELARIA
7	1306	CALABOZO
8	1307	HUICHAPAN-TECOZAUTLA
9	1314	MEZTITLÁN
10	1315	HUASCA-ZOQUITAL
11	1317	VALLE DE TULANCINGO
12	1321	AMAJAC
13	1503	POLOTITLÁN
14	1914	CITRÍCOLA SUR
15	1915	SOTO LA MARINA
16	2203	VALLE DE SAN JUAN DEL RÍO
17	2205	VALLE DE TEQUISQUIAPAN
18	2206	VALLE DE CADEREYTA
19	2207	TOLIMÁN
20	2210	MOCTEZUMA
21	2211	TAMPAÓN-ZONA DE SIERRA
22	2412	JARAL DE BERRIOS-VILLA DE REYES
23	2414	CERRITOS-VILLA JUÁREZ
24	2415	RÍO VERDE
25	2416	SAN NICOLÁS TOLENTINO
26	2417	SANTA MARÍA DEL RÍO
27	2418	HUAATECA POTOSINA
28	2419	TAMUÍN
29	2802	MÉNDEZ-SAN FERNANDO
30	2803	HIDALGO-VILLAGRÁN
31	2804	SAN CARLOS
32	2805	JIMÉNEZ-ABASOLO
33	2806	MÁRGENES DEL RÍO PURIFICACIÓN
34	2807	VICTORIA-GÜEMEZ
35	2808	VICTORIA-CASAS
36	2809	ALDAMA-SOTO LA MARINA
37	2810	PALMILLAS-JAUMAVE
38	2811	LLERA-XICOTÉNCATL

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
39	2812	OCAMPO-ANTIGUO MORELOS
40	2813	ZONA SUR
41	3017	TAMPICO-MISANTLA

X. ORGANISMO DE CUENCA GOLFO CENTRO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1318	ACAXOCHITLÁN
2	2010	TUXTEPEC
3	2012	CUICATLÁN
4	2013	COATZACOALCOS
5	2105	VALLE DE TEHUACÁN
6	2701	HUIMANGUILLO
7	2702	LA CHONTALPA
8	2904	EMILIANO ZAPATA
9	3001	POZA RICA
10	3002	TECOLUTLA
11	3003	MARTÍNEZ DE LA TORRE-NAUTLA
12	3004	PEROTE-ZALAYETA
13	3005	VALLE DE ACTOPAN
14	3006	COSTERA DE VERACRUZ
15	3007	ORIZABA-CÓRDOBA
16	3008	COTAXTLA
17	3009	OMEALCA-HUIXCOLOTLA
18	3010	LOS NARANJOS
19	3011	SOTEAPAN-HUEYAPAN
20	3012	COSTERA DE COATZACOALCOS
21	3014	ÁLAMO-TUXPAN
22	3016	SIERRA DE SAN ANDRÉS TUXTLA
23	3018	JALAPA-COATEPEC
24	3019	CUENCA RÍO PAPALOAPAN
25	3020	COSTERA DEL PAPALOAPAN

XI. ORGANISMO DE CUENCA FRONTERA SUR.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0701	PALENQUE
2	0702	REFORMA
3	0703	TUXTLA
4	0704	OCOZOCOAUTLA
5	0705	CINTALAPA

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
6	0706	FRAYLESCA
7	0707	COMITÁN
8	0708	LA TRINITARIA
9	0709	ACAPETAHUA
10	0710	SOCONUSCO
11	0711	ARRIAGA-PIJIJIAPAN
12	0712	SAN CRISTÓBAL LAS CASAS
13	0713	MARQUÉS DE COMILLAS
14	0714	CHICOMUSELO
15	0715	OCOSINGO
16	2703	SAMARIA-CUNDUACÁN
17	2704	CENTLA
18	2705	LA SIERRA
19	2706	MACUSPANA
20	2707	LOS RÍOS
21	2708	BOCA DEL CERRO

XII. ORGANISMO DE CUENCA PENÍNSULA DE YUCATÁN.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0405	XPUJIL
2	2301	CERROS Y VALLES
3	2305	ÍSLA DE COZUMEL
4	3105	PENÍNSULA DE YUCATÁN

XIII. ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0901	ZONA METROPOLITANA DE LA CD. DE MÉXICO
2	1308	EL ASTILLERO
3	1309	CHAPANTONGO-ALFAJAYUCAN
4	1310	VALLE DEL MEZQUITAL
5	1311	AJACUBA
6	1312	IXMIQUILPAN
7	1313	ACTOPAN-SANTIAGO DE ANAYA
8	1316	TEPEJI DEL RÍO
9	1319	TECOCOMULCO
10	1320	ÁPAN
11	1506	CHALCO-AMECAMECA
12	1507	TEXCOCO
13	1508	CUAUTITLÁN-PACHUCA
14	2902	SOLTEPEC

ARTÍCULO SEXTO. En el Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, las Direcciones Locales apoyarán, en el ejercicio de sus funciones, a los Organismos de Cuenca cuya circunscripción quede comprendida dentro de la entidad federativa de su sede.

Asimismo, las Direcciones Locales, en su carácter de autoridad, ejercerán las atribuciones que les corresponden dentro del territorio de la entidad federativa en que se localicen, en las siguientes cuencas hidrológicas:

I. DIRECCIÓN LOCAL AGUASCALIENTES.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1221	PRESA CALLES

II. DIRECCIÓN LOCAL BAJA CALIFORNIA SUR.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	2	0215	PUNTA EUGENIA
2	2	0216	SAN IGNACIO
3	3	0301	LA PURÍSIMA
4	3	0302	MEZQUITAL SECO
5	3	0303	SANTO DOMINGO
6	3	0304	BRAMONAS
7	3	0305	SANTA RITA
8	3	0306	LAS POCITAS-SAN HILARIO
9	3	0307	CONEJOS-LOS VIEJOS
10	3	0308	MELITÓN ALBAÑEZ
11	3	0309	LA MATANZA
12	3	0310	CAÑADA HONDA
13	3	0311	TODOS SANTOS
14	3	0312	PESCADEROS
15	3	0313	PLUTARCO E. CALLES
16	3	0314	MIGRIÑO
17	3	0315	EL CARRIZAL
18	5	0508	MULEGÉ
19	5	0509	SAN MARCOS-PALO VERDE
20	5	0510	SAN BRUNO
21	5	0511	SAN LUCAS
22	5	0512	SANTA AGUEDA
23	5	0513	SANTA ROSALÍA
24	5	0514	LAS VÍRGENES
25	5	0515	PARALELO 28
26	6	0601	SAN LUCAS
27	6	0602	SAN JOSÉ DEL CABO
28	6	0603	CABO PULMO

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
29	6	0604	SANTIAGO
30	6	0605	SAN BARTOLO
31	6	0606	LOS PLANES
32	6	0607	LA PAZ
33	6	0608	EL COYOTE
34	6	0609	ALFREDO B. BONFIL
35	6	0610	TEPENTÚ
36	6	0611	LORETO
37	6	0612	SAN JUAN B. LONDÓ
38	6	0613	ROSARITO
39	6	0614	BAHÍA CONCEPCIÓN

III. DIRECCIÓN LOCAL CAMPECHE.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	30	3075	PALIZADA
2	30	3077	LAGUNA DEL ESTE
3	30	3078	LAGUNA DE TÉRMINOS
4	30	3079	MAMATEL
5	30	3082	ALTO RÍO CANDELARIA
6	30	3083	BAJO RÍO CANDELARIA
7	31	3101	RÍO CHAMPOTÓN 1
8	31	3102	RÍO CHAMPOTÓN 2
9	31	3103	CAMPECHE
10	31	3104	ARROYO SIHO
11	31	3105	CALAKMUL
12	31	3106	VICENTE GUERRERO
13	31	3107	LA MALINCHE
14	32	3202	RÍO VERDE

IV. DIRECCIÓN LOCAL CHIHUAHUA.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	34	3401	RÍO CASAS GRANDES 1
2	34	3402	RÍO CASAS GRANDES 2
3	34	3403	HACIENDA SAN FRANCISCO-JUGUETE-MADERO-PALOMAS
4	34	3404	LAGUNA DE BABICORA
5	34	3405	RÍO SANTA MARÍA 1

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
6	34	3406	RÍO SANTA MARÍA 2
7	34	3407	LAGUNA EL SABINAL
8	34	3408	DESIERTO DE SAMALAYUCA
9	34	3409	LAGUNA LA VIEJA
10	34	3410	RÍO DEL CARMEN 1
11	34	3411	RÍO DEL CARMEN 2
12	34	3412	RANCHO EL CUARENTA
13	34	3413	ARROYO ROMA
14	34	3414	FÉLIX U. GÓMEZ
15	34	3415	ARROYO EL CARRIZO
16	34	3416	ARROYO EL BURRO
17	34	3417	LAGUNA DE TARABILLAS
18	34	3418	LAGUNA EL CUERVO
19	34	3419	LAGUNA DE ENGINILLAS
20	34	3420	RANCHO HORMIGAS-EL DIABLO
21	34	3421	LAGUNA DE BUSTILLOS
22	34	3422	LAGUNA LOS MEXICANOS

V. DIRECCIÓN LOCAL COLIMA.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	15	1511	RÍO MARABASCO B

VI. DIRECCIÓN LOCAL MICHOACÁN.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1212	RÍO ANGULO
2	12	1216	RÍO DUERO
3	12	1218	LAGO DE PÁTZCUARO
4	17	1701	RÍOS ÁGUILA-OSTUTA
5	17	1702	RÍO COALCOMÁN
6	17	1703	RÍOS MARMEYERA-TUPITINA
7	17	1704	RÍO NEXPA
8	17	1705	RÍO CHULA
9	17	1706	RÍO ACAPILCAN
10	18	1809	RÍO CUPATITZIO
11	18	1810	RÍO TACÁMBARO
12	18	1813	RÍO PARACHO-NAHUATZEN
13	18	1814	RÍO ZIRAHUÉN

VII. DIRECCIÓN LOCAL DURANGO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	11	1103	LAGUNA DE SANTIAGUILLO
2	11	1104	LA TAPONA
3	11	1105	RÍO LA SAUCEDA
4	11	1106	RÍO EL TUNAL
5	11	1107	RÍO SANTIAGO BAYACORA
6	11	1108	RÍO DURANGO
7	36	3601	RÍO SEXTÍN
8	36	3602	RÍO RAMOS
9	36	3603	PRESA LÁZARO CÁRDENAS
10	36	3604	AGUSTÍN MELGAR
11	36	3605	PRESA FRANCISCO ZARCO
12	36	3606	LOS ÁNGELES
13	36	3608	ARROYO CADENA

VIII. DIRECCIÓN LOCAL GUANAJUATO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1206	RÍO LERMA 4
2	12	1207	RÍO LA LAJA 1
3	12	1209	RÍO LA LAJA 2

IX. DIRECCIÓN LOCAL GUERRERO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	19	1901	RÍO COFRADÍA
2	19	1902	RÍO LA UNIÓN 1
3	19	1903	RÍO LA UNIÓN 2
4	19	1904	RÍO PONTLA
5	19	1905	RÍO IXTAPA 1
6	19	1906	RÍO IXTAPA 2
7	19	1907	RÍO ZIHUATANEJO
8	19	1908	RÍO SAN JERONIMITO
9	19	1909	RÍO PETATLÁN 1
10	19	1910	RÍO PETATLÁN 2
11	19	1911	RÍO TULE
12	19	1912	RÍO COYUQUILLA 1
13	19	1913	RÍO COYUQUILLA 2

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
14	19	1914	RÍO PORVENIR
15	19	1915	RÍO SAN LUIS 1
16	19	1916	RÍO SAN LUIS 2
17	19	1917	LAGUNA DE NUXCO
18	19	1918	RÍO TECPAN 1
19	19	1919	RÍO TECPAN 2
20	19	1920	RÍO EL TULAR
21	19	1921	RÍO ATOYAC 1
22	19	1922	RÍO ATOYAC 2
23	19	1923	ARROYO CACALUTA
24	19	1924	RÍO COYUCA 1
25	19	1925	RÍO COYUCA 2
26	19	1926	LAGUNA DE COYUCA
27	19	1927	RÍO LA SABANA 1
28	19	1928	RÍO LA SABANA 2
29	20	2001	RÍO PAPAGAYO 1
30	20	2002	RÍO PETAQUILLAS
31	20	2003	RÍO OMITLÁN
32	20	2004	RÍO PAPAGAYO 2
33	20	2005	RÍO PAPAGAYO 3
34	20	2006	RÍO PAPAGAYO 4
35	20	2007	RÍO CORTÉS
36	20	2008	RÍO NEXPA 1
37	20	2009	RÍO NEXPA 2
38	20	2010	RÍO COPALA
39	20	2011	RÍO MARQUELIA 1
40	20	2012	RÍO MARQUELIA 2
41	20	2013	RÍO QUETZALA

X. DIRECCIÓN LOCAL HIDALGO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	26	2608	RÍO METZTITLÁN 1
2	26	2610	RÍO METZTITLÁN 2
3	26	2611	RÍO AMAJAQUE
4	26	2615	RÍO LOS HULES
5	26	2675	RÍO ACTOPAN
6	26	2676	RÍO ALFAJAYUCAN
7	26	2677	RÍO TULA

XI. DIRECCIÓN LOCAL ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1201	RÍO LERMA 1
2	12	1202	RÍO LA GAVIA
3	12	1203	RÍO JALTEPEC
4	26	2601	ARROYO ZARCO

XII. DIRECCIÓN LOCAL NAYARIT.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	11	1113	RÍO SAN PEDRO-DESEMBOCADURA
2	11	1119	RÍO ACAPONETA 2
3	11	1120	RÍO ROSA MORADA 1
4	11	1121	RÍO ROSA MORADA 2
5	11	1122	RÍO BEJUCO 1
6	11	1123	RÍO BEJUCO 2
7	12	1249	RÍO HUAYNAMOTA
8	12	1251	RÍO SANTIAGO 5
9	12	1252	RÍO SANTIAGO 6
10	13	1301	IXTAPA
11	13	1304	SAN BLAS
12	13	1305	HUICICILA
13	14	1403	AHUACATLÁN

XIII. DIRECCIÓN LOCAL QUERÉTARO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	26	2603	RÍO GALINDO
2	26	2638	RÍO TOLIMÁN
3	26	2639	RÍO EXTORAZ

XIV. DIRECCIÓN LOCAL QUINTANA ROO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	33	3302	AGUA DULCE
2	33	3304	LAGUNA BACALAR
3	33	3306	CHUNYAXCHE

XV. DIRECCIÓN LOCAL SAN LUIS POTOSÍ.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	26	2619	RÍO VERDE 1
2	26	2620	RÍO VERDE 2
3	26	2621	RÍO VERDE 3
4	26	2627	RÍO TAMASOPO 1
5	26	2628	RÍO TAMASOPO 2
6	26	2629	RÍO GALLINAS
7	26	2632	RÍO TAMPAÓN 1
8	26	2633	RÍO CHOY
9	26	2634	RÍO COY 1
10	26	2635	RÍO COY 2
11	26	2636	RÍO TAMPAÓN 2
12	37	3707	PRESA SAN JOSÉ - LOS PILARES Y OTRAS

XVI. DIRECCIÓN LOCAL TABASCO.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	29	2901	ZANAPA
2	29	2904	COACAJAPA
3	29	2907	SANTA ANITA
4	29	2908	LAGUNA DEL CARMEN
5	29	2909	LAGUNA MACHONA
6	30	3033	EL CARRIZAL
7	30	3034	TABASQUILLO
8	30	3035	CUNDUACÁN
9	30	3036	SAMARÍA
10	30	3037	CAXCUCHAPA
11	30	3048	TACOTALPA
12	30	3049	CHILAPILLA
13	30	3069	SAN PEDRO
14	30	3074	GRIJALVA

XVII. DIRECCIÓN LOCAL ZACATECAS.

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
1	12	1233	RÍO PALOMAS
2	12	1243	ARROYO LOBATOS
3	36	3610	PRESA SANTA ROSA

NÚMERO	REGIÓN HIDROLÓGICA	CLAVE DE CUENCA HIDROLÓGICA	NOMBRE DE CUENCA HIDROLÓGICA
4	36	3611	PRESA LEOBARDO REYNOSO
5	36	3612	PRESA CAZADERO
6	36	3613	SAN FRANCISCO

Las Direcciones Locales Puebla y Tlaxcala no cuentan con una cuenca hidrológica completa en el territorio de las entidades federativas, por lo que estarán a lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Cada Dirección Local ejercerá las atribuciones que le han sido conferidas, en los siguientes acuíferos:

I. DIRECCIÓN LOCAL AGUASCALIENTES.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0101	VALLE DE AGUASCALIENTES
2	0102	VALLE DE CHICALOTE
3	0103	EL LLANO
4	0104	VENADERO
5	0105	VALLE DE CALVILLO

II. DIRECCIÓN LOCAL BAJA CALIFORNIA SUR.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0301	PUNTA EUGENIA
2	0302	VIZCAINO
3	0303	SAN IGNACIO
4	0304	LA PURISIMA
5	0305	MEZQUITAL SECO
6	0306	SANTO DOMINGO
7	0307	SANTA RITA
8	0308	LAS POCITAS-SAN HILARIO
9	0309	EL CONEJO-LOS VIEJOS
10	0310	MELITON ALBAÑEZ
11	0311	LA MATANZA
12	0312	CAÑADA HONDA
13	0313	TODOS SANTOS
14	0314	EL PESCADERO
15	0315	PLUTARCO ELIAS CALLES
16	0316	MIGRIÑO
17	0317	CABO SAN LUCAS
18	0318	CABO PULMO
19	0319	SAN JOSE DEL CABO
20	0320	SANTIAGO
21	0321	SAN BARTOLO
22	0322	EL CARRIZAL
23	0323	LOS PLANES

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
24	0324	LA PAZ
25	0325	EL COYOTE
26	0326	ALFREDO V. BONFIL
27	0327	TEPENTU
28	0328	LORETO
29	0329	SAN JUAN B. LONDO
30	0330	ROSARITO
31	0331	BAHIA CONCEPCION
32	0332	MULEGE
33	0333	SAN MARCOS-PALO VERDE
34	0334	SAN BRUNO
35	0335	SAN LUCAS
36	0336	SANTA AGUEDA
37	0337	SANTA ROSALIA
38	0338	LAS VIRGENES
39	0339	PARALELO 28

III. DIRECCIÓN LOCAL CAMPECHE.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0405	XPUJIL

IV. DIRECCIÓN LOCAL CHIHUAHUA.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0801	ASCENSIÓN
2	0802	ALTA BABÍCOR
3	0803	BAJA BABÍCOR
4	0804	BUENAVENTURA
5	0805	CUAUHTÉMOC
6	0806	CASAS GRANDES
7	0807	EL SAUZ-ENCINILLAS
8	0808	JANOS
9	0809	LAGUNA DE MEXICANOS
10	0810	SAMALAYUCA
11	0811	LAS PALMAS
12	0812	PALOMAS-GUADALUPE VICTORIA
13	0813	LAGUNA TRES CASTILLOS
14	0814	LAGUNA DE TARABILLAS
15	0815	LAGUNA EL DIABLO
16	0816	ALDAMA-EL CUERVO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
17	0817	LAGUNA DE PATOS
18	0818	LAGUNA DE SANTA MARÍA
19	0819	LAGUNA LA VIEJA
20	0820	IGNACIO ZARAGOZA
21	0821	FLORES MAGÓN-VILLA AHUMADA
22	0822	SANTA CLARA
23	0823	CONEJOS-MÉDANOS
24	0824	LAGUNA DE HORMIGAS
25	0825	EL SABINAL
26	0826	LOS LAMENTOS
27	0827	EL CUARENTA
28	0828	LOS MOSCOS
29	0829	JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ
30	0830	CHIHUAHUA-SACRAMENTO
31	0831	MEOQUI-DELICIAS
32	0832	JIMÉNEZ-CAMARGO
33	0833	VALLE DE JUÁREZ
34	0834	PARRAL-VALLE DEL VERANO
35	0835	TABALAOPA-ALDAMA
36	0836	ALDAMA-SAN DIEGO
37	0837	BAJO RÍO CONCHOS
38	0838	ALTO RÍO SAN PEDRO
39	0839	MANUEL BENAVIDES
40	0840	VILLALBA
41	0841	POTRERO DEL LLANO
42	0842	ÁLAMO CHAPO
43	0843	BOCOYNA
44	0844	VALLE DE ZARAGOZA
45	0845	SAN FELIPE DE JESÚS
46	0846	CARICHI-NONOAVA
47	0847	LOS JUNCOS
48	0848	LAGUNA DE PALOMAS
49	0849	LLANO DE GIGANTES
50	0850	LAS PAMPAS
51	0851	RANCHO EL ASTILLERO
52	0852	LAGUNA DE JACO
53	0853	RANCHO LA GLORIA
54	0854	RANCHO DENTÓN
55	0855	LAGUNA LOS ALAZANES

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
56	0856	LAGUNA EL REY
57	0857	ESCALÓN
58	0858	LA NORTEÑA
59	0859	MADERA
60	0860	GUERRERO-YEPÓMERA
61	0861	VALLE DEL PESO

V. DIRECCIÓN LOCAL COLIMA.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	0601	COLIMA
2	0603	ARMERIA-TECOMAN-PERIQUELLOS
3	0605	VENUSTIANO CARRANZA
4	0607	EL COLOMO
5	0608	JALIPA-TAPEIXTLES
6	0609	SANTIAGO-SALAGUA
7	0610	LA CENTRAL-PEÑA BLANCA
8	0612	MARABASCO
9	0613	MINATITLAN
10	0614	VALLE DE IXTLAHUACAN
11	0615	ALZADA-TEPAMES

VI. DIRECCIÓN LOCAL DURANGO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1001	VALLE DE SANTIAGUILLO
2	1002	VALLE DE CANATLÁN
3	1003	VALLE DEL GUADIANA
4	1004	VICENTE GUERRERO-POANAS
5	1005	MADERO-VICTORIA
6	1006	TEPEHUANES-SANTIAGO
7	1007	PROVIDENCIA
8	1008	CABRERA-OCAMPO
9	1009	MATALOTES-EL ORO
10	1010	SAN JOSÉ DE NAZARENO
11	1011	GALEANA-QUEMADO
12	1012	LA VICTORIA
13	1013	BUENOS AIRES
14	1014	TORREÓN DE CAÑAS
15	1015	SAN FERMÍN
16	1016	SAN JUAN DEL RÍO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
17	1017	VALLE DEL MEZQUITAL
18	1018	PEÑÓN BLANCO
19	1019	CUAUHTÉMOC
20	1020	SANTA CLARA
21	1021	PEDRICEÑA-VELARDEÑA
22	1022	VILLA JUÁREZ
23	1023	CEBALLOS
24	1024	ORIENTE AGUANAVAL
25	1025	NAZAS
26	1026	VICENTE SUÁREZ
27	1027	CABRERA
28	1028	LA ZARCA-REVOLUCIÓN
29	1029	REVOLUCIÓN

VII. DIRECCIÓN LOCAL GUANAJUATO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1101	XICHU-ATARJEA
2	1103	OCAMPO
3	1104	LAGUNA SECA
4	1106	DR. MORA-SAN JOSE DE ITURBIDE
5	1107	SAN MIGUEL DE ALLENDE
6	1108	CUENCA ALTA DEL RÍO LAJA
7	1110	SILAO-ROMITA
8	1111	LA MURALLA
9	1113	VALLE DE LEON
10	1114	RÍO TURBIO
11	1115	VALLE DE CELAYA
12	1116	VALLE DE LA CUEVITA
13	1117	VALLE DE ACAMBARO
14	1118	SALVATIERRA-ACAMBARO
15	1119	IRAPUATO-VALLE
16	1120	PENJAMO-ABASOLO
17	1121	LAGO DE CUITZEO
18	1122	CIENEGA PRIETA-MOROLEON

VIII. DIRECCIÓN LOCAL GUERRERO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1202	HUITZUCO
2	1203	POLONCINGO
3	1204	BUENAVISTA DE CUELLAR

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
4	1205	IGUALA
5	1206	CHILAPA
6	1207	TLACOTEPEC
7	1210	PASO DE ARENA
8	1211	COAHUAYUTLA
9	1212	EL NARANJITO
10	1213	LA UNION
11	1214	PANTLA
12	1215	IXTAPA
13	1216	BAHIA DE ZIHUATANEJO
14	1217	COACOYUL
15	1218	SAN JERONIMITO
16	1219	PETATLAN
17	1220	COYUQUILLA
18	1221	SAN LUIS
19	1222	TECPAN
20	1223	ATOYAC
21	1224	COYUCA
22	1225	CONCHERO
23	1226	BAHIA DE ACAPULCO
24	1227	LA SABANA
25	1228	CHILPANCINGO
26	1229	TEPECHICOTLAN
27	1230	PAPAGAYO
28	1231	SAN MARCOS
29	1232	NEXPA
30	1233	COPALA
31	1234	MARQUELIA

IX. DIRECCIÓN LOCAL HIDALGO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1301	ZIMAPAN
2	1302	ORIZATLAN
3	1303	ATOTONILCO-JALTOCAN
4	1304	XOCHITLAN-HUEJUTLA
5	1305	ATLAPEXCO-CANDELARIA
6	1306	CALABOZO
7	1307	HUICHAPAN-TECOZAUTLA
8	1308	EL ASTILLERO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
9	1309	CHAPANTONGO-ALFAJAYUCAN
10	1311	AJACUBA
11	1312	IXMIQUILPAN
12	1313	ACTOPAN - SANTIAGO DE ANAYA
13	1314	MEZTITLAN
14	1315	HUASCA-ZOQUITAL
15	1317	VALLE DE TULANCINGO
16	1319	TECOCOMULCO
17	1320	APAN
18	1321	AMAJAC

X. DIRECCIÓN LOCAL ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1501	VALLE DE TOLUCA
2	1502	IXTLAHUACA-ATLACOMULCO
3	1503	POLOTITLAN
4	1504	TENANCINGO
5	1505	VILLA VICTORIA-VALLE DE BRAVO
6	1506	CHALCO-AMECAMECA
7	1507	TEXCOCO
8	1509	TEMASCALTEPEC

XI. DIRECCIÓN LOCAL MICHOACÁN.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1601	MARAVATIO-CONTEPEC-E. HUERTA
2	1602	MORELIA-QUERENDARO
3	1604	LAGUNILLAS PATZCUARO
4	1605	PASTOR ORTIZ-LA PIEDAD
5	1606	ZACAPU
6	1607	CIENEGA DE CHAPALA
7	1608	ZAMORA
8	1609	BRISEÑAS-YURECUARO
9	1610	CIUDAD HIDALGO-TUXPAN
10	1611	TACAMBARO-TURICATO
11	1612	HUETAMO
12	1613	CHURUMUCO
13	1614	URUAPAN
14	1615	LA HUACANA
15	1616	NUEVA ITALIA

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
16	1617	LAZARO CARDENAS
17	1618	PLAYA AZUL
18	1619	OSTULA
19	1620	APATZINGAN
20	1621	COAHUAYANA
21	1622	COTIJA
22	1623	LA PIEDAD

XII. DIRECCIÓN LOCAL NAYARIT.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	1803	VALLE SANTIAGO-SAN BLAS
2	1804	VALLE DE MATATIPAC
3	1805	VALLE DE COMPOSTELA
4	1806	ZACUALPAN-LAS VARAS
5	1807	VALLE DE BANDERAS
6	1808	PUNTA DE MITA
7	1809	VALLE IXTLAN-AHUACATLAN
8	1810	VALLE AMATLAN DE CAÑAS
9	1811	ISLA MADRE (ISLAS MARIAS)
10	1812	VALLE DE SANTA MARIA DEL ORO

XIII. DIRECCIÓN LOCAL PUEBLA.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2101	VALLE DE TECAMACHALCO
2	2102	LIBRES-ORIENTAL
3	2103	ATLIXCO-IZUCAR DE MATAMOROS
4	2104	VALLE DE PUEBLA
5	2105	VALLE DE TEHUACAN
6	2106	IXCAQUITLA

XIV. DIRECCIÓN LOCAL QUERÉTARO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2201	VALLE DE QUERETARO
2	2202	VALLE DE AMAZCALA
3	2203	VALLE DE SAN JUAN DEL RÍO
4	2204	VALLE DE BUENAVISTA
5	2205	VALLE DE TEQUISQUIAPAN
6	2206	VALLE DE CADEREYTA
7	2207	TOLIMAN

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
8	2208	VALLE DE HUIMILPAN
9	2209	VALLE DE AMEALCO
10	2210	MOCTEZUMA
11	2211	TAMPAÓN-ZONA DE SIERRA

XV. DIRECCIÓN LOCAL QUINTANA ROO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2301	CERROS Y VALLES
2	2305	ISLA DE COZUMEL

XVI. DIRECCIÓN LOCAL SAN LUIS POTOSÍ.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2401	VANEGAS-CATORCE
2	2402	EL BARRIL
3	2403	SALINAS DE HIDALGO
4	2404	SANTO DOMINGO
5	2405	AHUALULCO
6	2406	VILLA DE ARRIAGA
7	2407	CEDRAL-MATEHUALA
8	2408	VILLA DE ARISTA
9	2409	VILLA HIDALGO
10	2410	BUENAVISTA
11	2411	SAN LUIS POTOSI
12	2413	MATEHUALA-HUIZACHE
13	2414	CERRITOS-VILLA JUAREZ
14	2415	RÍO VERDE
15	2416	SAN NICOLAS TOLENTINO
16	2417	SANTA MARIA DEL RÍO
17	2418	HUASTECA POTOSINA
18	2419	TAMUIN

XVII. DIRECCIÓN LOCAL TABASCO.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2701	HUIMANGUILLO
2	2702	LA CHONTALPA
3	2703	SAMARIA-CUNDUACAN
4	2704	CENTLA
5	2706	MACUSPANA
6	2707	LOS RÍOS
7	2708	BOCA DEL CERRO

XVIII. DIRECCIÓN LOCAL TLAXCALA.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	2901	ALTO ATOYAC
2	2902	SOLTEPEC
3	2903	HUAMANTLA
4	2904	EMILIANO ZAPATA

XIX. DIRECCIÓN LOCAL ZACATECAS.

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
1	3201	SABINAS
2	3202	HIDALGO
3	3203	CORRALES
4	3204	VALPARAISO
5	3205	JEREZ
6	3206	TLALTENANGO-TEPECHITLAN
7	3207	GARCIA DE LA CADENA
8	3208	NOCHISTLAN
9	3209	JALPA-JUCHIPILA
10	3210	BENITO JUAREZ
11	3211	VILLANUEVA
12	3212	OJOCALIENTE
13	3213	VILLA GARCIA
14	3214	AGUANAVAL
15	3215	ABREGO
16	3216	SAIN ALTO
17	3217	EL PALMAR
18	3218	CEDROS
19	3219	EL SALVADOR
20	3220	GUADALUPE GARZARON
21	3221	CAMACHO
22	3222	EL CARDITO
23	3223	GUADALUPE DE LAS CORRIENTES
24	3224	PUERTO MADERO
25	3225	CALERA
26	3226	CHUPADEROS
27	3227	GUADALUPE BAÑUELOS
28	3228	LA BLANCA
29	3229	LORETO
30	3230	VILLA HIDALGO

NÚMERO	CLAVE	NOMBRE DEL ACUÍFERO
31	3231	PINOS
32	3232	ESPIRITU SANTO
33	3233	PINO SUAREZ
34	3234	SALDAÑA

ARTÍCULO OCTAVO. Los usuarios de las aguas nacionales pueden conocer y ubicar las cuencas o acuíferos que corresponden a cada Unidad Administrativa del Nivel Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, a través del portal del Sistema Nacional de Información del Agua, el cual se encuentra disponible para su consulta pública en la página oficial de internet de la CONAGUA.

En caso de que los usuarios de aguas nacionales no tengan posibilidad de consultar el portal antes referido, podrán conocer y ubicar las cuencas o acuíferos que corresponden a cada Unidad Administrativa del Nivel Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, acudiendo a las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en donde se les proporcionará orientación y asistencia.

En su Nivel Nacional, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Ciudad de México, Código Postal 04340;

Y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en los domicilios que se indican a continuación:

Organismo de Cuenca Península de Baja California, en Avenida Reforma y Calle "L" sin número, Colonia Nueva, Ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21100.

Organismo de Cuenca Noroeste, en Calle Comonfort y Boulevard Cultura, Edificio México, Colonia Villa de Seris, Ciudad de Hermosillo, Sonora, Código Postal 83280.

Organismo de Cuenca Pacífico Norte, en Avenida Federalismo y Boulevard Culiacán, sin número, Colonia Recursos Hidráulicos, Ciudad de Culiacán, Sinaloa, Código Postal 80105.

Organismo de Cuenca Balsas, en Av. Universidad No.5, Col. Santa María Ahuacatitlán, Cuernavaca, Morelos.

Organismo de Cuenca Pacífico Sur, en Emilio Carranza número 201, Colonia Reforma, Ciudad de Oaxaca, Oaxaca, Código Postal 68050.

Organismo de Cuenca Río Bravo, en Avenida Constitución número 4103 Oriente, Colonia Fierro, Ciudad de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64590.

Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte, en Calzada Manuel Ávila Camacho número 2777 Oriente, Colonia Magdalenas, Ciudad de Torreón, Coahuila, Código Postal 27010.

Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico, en Avenida Federalismo Norte número 275 Norte, Zona Centro, Ciudad de Guadalajara, Jalisco, Código Postal 44100.

Organismo de Cuenca Golfo Norte, en Libramiento Emilio Portes Gil número 200, esquina con Avenida Morelos, Colonia Miguel Alemán, Ciudad Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87030.

Organismo de Cuenca Golfo Centro, en Clavijero número 19, Colonia Centro, Ciudad de Jalapa, Veracruz, Código Postal 91000.

Organismo de Cuenca Frontera Sur, en carretera Chicoasén kilómetro 1.5 sin número, Fraccionamiento Los Laguitos, Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Código Postal 29029.

Organismo de Cuenca Península de Yucatán, en Calle 59-B número 238 esquina Avenida Zamná, fraccionamiento Yucalpetén, Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97230.

Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, en Río Churubusco número 650 esquina con Tezontle, Colonia Carlos A. Zapata Vela, Ciudad de México, Código Postal 08040.

Dirección Local Aguascalientes, en Avenida de la Convención de 1914 Sur número 402-B, esquina con Jardín de Guadalupe, fraccionamiento Lindavista, Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, Código Postal 20270.

Dirección Local Baja California Sur, en Chiapas número 2535, colonia Los Olivos, entre Encinas y Legaspy, Ciudad de La Paz, Baja California Sur, Código Postal 23040.

Dirección Local Campeche, en Pedro Sainz de Baranda sin número, área AH-KIM-PECH, Colonia Centro, Ciudad de Campeche, Campeche, Código Postal 24014.

Dirección Local Chihuahua, en Avenida Universidad número 3300, Colonia Magisterial, Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31310.

Dirección Local Colima, en Avenida Carlos de la Madrid Béjar sin número, Colonia Centro, Ciudad de Colima, Colima, Código Postal 28000.

Dirección Local Durango, en Palacio Federal (Planta Baja) kilómetro 6 Carretera Durango-Torreón, Ciudad Industrial, Ciudad de Durango, Código Postal 34208.

Dirección Local Guanajuato, en Conjunto Plaza Dorada número 401 Altos, Colonia El Olivar, Ciudad de Celaya, Guanajuato, Código Postal 38070.

Dirección Local Guerrero, en Avenida Rufo Figueroa número 6 (Planta Baja), Edificio CNA, Colonia Burócratas, Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, Código Postal 39090.

Dirección Local Hidalgo, en Boulevard Felipe Ángeles número 1610, Edificio Pólux, Colonia Santa Julia, Ciudad de Pachuca, Hidalgo, Código Postal 42080.

Dirección Local Estado de México, en Av. Estado de México 710 Ote. Col. Llano Grande, Metepec, Estado de México. CP. 52148.

Dirección Local Michoacán en Avenida Acueducto número 3626, colonia Ejidal Ocolusen, Ciudad de Morelia, Michoacán, Código Postal 58279.

Dirección Local Nayarit, en Avenida Insurgentes número 1050 Oriente, Colonia Menchaca, Ciudad de Tepic, Nayarit, Código Postal 63150.

Dirección Local Puebla, en Circuito Juan Pablo II número 505, Colonia Residencial Boulevares, ciudad de Puebla, Puebla, Código Postal 72440.

Dirección Local Querétaro, en Hacienda Santillán 119, Col. El Jacal, CP.76187 Santiago de Querétaro, Qro.

Dirección Local Quintana Roo, en Avenida Universidad número 510, esquina con Benjamín Hill, Colonia Nueva Reforma, Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77018.

Dirección Local San Luis Potosí, en Himno Nacional número 2032, Fraccionamiento Tangamanga, Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, Código Postal 78269.

Dirección Local Tabasco, en avenida Paseo Tabasco número 907, Colonia Jesús García, Ciudad de Villahermosa, Tabasco, Código Postal 86040.

Dirección Local Tlaxcala, Avenida Morelos número 44, Colonia Ocotlán, Ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90190.

Dirección Local Zacatecas, en Avenida Secretaría de la Defensa Nacional número 90, Colonia Zona Industrial, Ciudad de Guadalupe, Zacatecas, Código Postal 98604.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo, salvo las emitidas de conformidad con el artículo 13, fracciones III, inciso a) y XIII, incisos a) y c) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

TERCERO. Los asuntos que al inicio de la vigencia de este Acuerdo estuvieren a cargo de otra unidad administrativa diferente a la señalada mediante el presente Acuerdo, continuarán en éstas hasta su total conclusión.

Atentamente

Ciudad de México, a los 11 días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.- Director General, **Germán Arturo Martínez Santoyo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

AVISO mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA).

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

DR. HECTOR MANUEL ARIAS ROJO, Encargado del Despacho de la Dirección General de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, con fundamento en lo establecido por los artículos: 1, 3, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 23, párrafo segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 1, 2, 14, 17, 21, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Primero y Quinto del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de las Zonas Áridas; 1, 2, 15, y 21 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas; 20, fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal; 4, fracción IV del *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*; 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; Capítulo VIII, numerales 7 y 8 de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISION NACIONAL DE LAS ZONAS ÁRIDAS (CONAZA)

ÚNICO.- Por este medio se dan a conocer las ligas en las que puede consultarse el Código de Conducta de la CONAZA, el cual es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en dicha Entidad.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/875085/CODIGO_CONDUCTA_NOVIEMBRE_2023.pdf

www.dof.gob.mx/2024/AGRICULTURA/codigodeconducta.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Conducta de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas aprobado en la tercera sesión ordinaria del Comité de Ética llevada a cabo el veintidós de junio de dos mil veintidós.

TERCERO.- Las denuncias iniciadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes a su inicio.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 15 de abril de 2024.- El Encargado del Despacho de la Dirección General de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, **Héctor Manuel Arias Rojo**.- Rúbrica.

(R.- 551787)

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

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 Puebla.

CONVENIO-SaNAS-PUE/2023

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, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, DIRECTOR DE COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. DWIGHT DANIEL DYER LEAL, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN MANUEL QUIJADA GAYTÁN; DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA Y EL DR. GADY ZABICKY SIROT; COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA ACT. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y EL DR. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL DR. JOSÉ FERNANDO HUERTA ROMANO, COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, 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, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO".

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 LA ACT. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y EL DR. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL DR. JOSÉ FERNANDO HUERTA ROMANO, COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA 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 que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. Que "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, las cuales, se encuentran inmersas en los Programas de Acción Específico a su cargo, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS".

IV. Que, en el caso de la Dirección General de Información en Salud, el Centro Nacional de Transfusión Sanguínea, los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Comisión Nacional contra las Adicciones, 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
Comisión Nacional contra las Adicciones	Salud Mental y Adicciones / Prevención y Atención contra las Adicciones	E025
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Acceso Universal a Sangre y Hemocomponentes y Células Troncales Hematopoyéticas seguros / Asistencia Social y Protección del Paciente	P013
Servicios de Atención Psiquiátrica	Salud Mental y Adicciones / Atención a la Salud	E023
Dirección General de Información en Salud	Rectoría en Salud	P012

V. Considerando que, las “UNIDADES TÉCNICAS”, realizan acciones de atención a la salud mental, acceso equitativo de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas, así como, para la generación de información estadística en salud, y prevención y atención contra las adicciones, 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 trimestrales al grado de avance y cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, actividades o indicadores establecidos en sus respectivos “PROGRAMAS TÉCNICOS”.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Dr. Hugo López Gatell Ramírez, 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, de salud mental, 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 de los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental y 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 salud mental y 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 salud mental y 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 desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de agosto de 2020, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los Secretariados Técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y 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, así como los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Comisión Nacional contra las Adicciones; 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 los Secretariados Técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y 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, XIX y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 24, 28, 32 Bis 2, 35 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, así como los Servicios de Atención Psiquiátrica son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, IV, VII, VIII, IX y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 42, 45, 46, 47 y 48 del citado Reglamento; asimismo la Comisión Nacional contra las Adicciones de conformidad con el artículo 2, apartado C, fracción VII Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y en observancia a la publicación del Decreto en el Diario Oficial de la Federación del 20 de julio de 2016 por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del Órgano Desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones, reviste el carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con las atribuciones señaladas en el citado Decreto; 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 desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020, 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, de salud mental y adicciones, 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".

I.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 2023.

I.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 Puebla es una Entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Que las Secretarías de Planeación y Finanzas, y de Salud son Dependencias integrantes de la Administración Pública Centralizada, e intervienen en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, párrafo segundo, 31, fracciones II y XII, 33 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que los Servicios de Salud del Estado de Puebla es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos, 1, párrafo tercero, 49, 50, y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 1° del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”.
4. Que en términos del artículo 2 del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud; la Ley Estatal de Salud; por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado. Que de conformidad con el artículo 5 fracciones I y II del Decreto antes referido organizará y operará en el Estado las acciones de prevención y promoción de la salud debiendo manejar y vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos que aporta el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, en términos de los acuerdos o convenios de coordinación respectivos.
5. Que la Act. María Teresa Castro Corro, Secretaria de Planeación y Finanzas, cuenta con facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción II, 33 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 3, fracción XII y 11, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que acredita con la copia simple de su nombramiento de fecha 01 de agosto de 2019, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Lic. Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, mismo que se adjunta en el presente instrumento como Anexo 1.
6. Que el Dr. José Antonio Martínez García, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 15, 24 y 59 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 párrafo primero y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 8° fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”; 5 fracción I, 6 y 11 fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, quien acredita su cargo como Secretario de Salud mediante nombramiento de fecha 11 de junio de dos mil veinte, expedido por el Lic. Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, mismo que se adjunta al presente instrumento como parte de su Anexo 1 y como Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos del artículo 8° penúltimo párrafo del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”.
7. Que el Lic. OSCAR Mario Fuentes Rojas, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del estado de Puebla, asiste al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 8° párrafo segundo, Transitorios TERCERO, CUARTO y QUINTO del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”; 5 fracción IV, 12 fracción XII y 15 fracciones II, VI, VII y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla; así como 4 fracción III, inciso c), 15 fracciones XIX y XXIII y 23, fracción XVI, XXIII y XLI, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; cargos que se acredita mediante nombramientos de fecha 01 de febrero de 2023 y 08 de febrero de 2023, expedidos respectivamente por el Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Sustituto del Estado Libre y Soberano de Puebla y por el Dr. José Antonio Martínez García, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mismos que se adjunta al presente instrumento como parte de su Anexo 1.
8. Que el Dr. José Fernando Huerta Romano, Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por el artículo 8° último párrafo del Decreto

del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 4 fracción III inciso B) 15 fracción XIX y 17 fracción XVI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla"; cargo que se acredita mediante nombramiento de fecha cuatro de junio de dos mil veintiuno, expedido por el Dr. José Antonio Martínez García, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mismo que se adjunta al presente instrumento como parte de su Anexo 1.

9. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar a los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 4, 12 de la Ley Estatal de Salud y en los artículos 1º, 3º, 9º y 13 de la Ley General de Salud.
10. Que para efectos del presente convenio específico, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle 6 Norte número 603, Colonia Centro, en la ciudad de Puebla, Estado de Puebla, C.P. 72000.

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" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a su adecuada instrumentación.

En los Anexos 2, 3 y 4 del presente instrumento, se señala la alineación de las acciones en materia de salud pública en las que deberán aplicarse los insumos y recursos presupuestarios federales ministrados a "LA ENTIDAD", las cuales, operarán a través de "LOS PROGRAMAS" y en el Anexo 4 se precisan los Indicadores- Metas para el bienestar- Parámetros, que servirán para la evaluación y control 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			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
	1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Emergencias en Salud			0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias		0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo		0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	0.00	8,373,432.11	8,373,432.11
2	Virus de Hepatitis C		P016	0.00	268,284.80	268,284.80
Subtotal				0.00	8,641,716.91	8,641,716.91
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva			0.00	0.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes		0.00	0.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción		0.00	0.00	0.00
	3	Salud Materna		0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal		0.00	0.00	0.00
	5	Aborto Seguro		0.00	0.00	0.00
	6	Violencia de Género		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer			0.00	0.00	0.00
3	Igualdad de Género			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos			0.00	0.00	0.00
	1	Paludismo		0.00	0.00	0.00
	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		0.00	0.00	0.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	33,556.34	33,556.34
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	0.00	106,433.35	106,433.35
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		0.00	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	139,989.69	139,989.69
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	174,050,091.77	174,050,091.77
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
Subtotal			0.00	174,050,091.77	174,050,091.77
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			0.00	182,831,798.36	182,831,798.36

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 Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD".

Cuando la entrega sea de insumos "LA SECRETARÍA" realizará esta en "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 \$ 182,831,798.36 (CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 36/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA".

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

“LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados notificará por escrito a “LA ENTIDAD” la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios.

La Secretaría de Planeación y Finanzas 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 los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Planeación y Finanzas 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 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 \$ 182,831,798.36 (CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 36/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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 realizar acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en “LOS PROGRAMAS” 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 que corresponda de acuerdo a lo establecido en los Criterios para la comprobación del gasto, 2023; mismos que forman parte del presente instrumento jurídico, así como a 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 el control, 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 deberá atender el mecanismo que para tal efecto "LA SECRETARÍA" a través de 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 a "LA ENTIDAD".

CUARTA. INDICADORES Y METAS. - Los recursos federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán para la realización de las acciones en materia de salud pública a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "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 a la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", 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 LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2023, mismos que forman parte del presente instrumento, 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.

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

I. Informar mediante oficio 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, adjuntando el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual, acredite la recepción de dichos recursos.

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 la realización de acciones en materia de salud pública mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 4 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 las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, 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 los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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, 2023, mismos que forman parte del presente instrumento adjuntando en formato electrónico copia simple de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente que soporte dichos certificados.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, la cual deberá estar a nombre de los Servicios de Salud del Estado de Puebla 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, 2023, 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 2023.

V. Mantener bajo su custodia, a través de los Servicios de Salud del Estado de Puebla 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 los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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 los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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” 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.

VIII. Informar a “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, 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 2023 y a más tardar el 15 de marzo del 2024, el informe correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2023, 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, el secretariado técnico del consejo nacional de Salud Mental 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. 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.

XIV. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que sean 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.

XV. 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.

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. Mantener actualizados los indicadores de desempeño, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XVIII. Con base en el seguimiento de las metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de las metas para las 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 físicos y presupuestarios, 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 2023, 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 los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Planeación y Finanzas de “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.

II. Suministrar los insumos federales a los Servicios de Salud del Estado de Puebla 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 la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, 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. Proporcionar la asesoría técnica necesaria 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.

V. 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, las cuales podrán ser virtuales o presenciales de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VI. 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 reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos federales que se hayan ministrados a “LA ENTIDAD”.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios federales e insumos federales.

XI. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2024, 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 ministrados 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.

XII. Emitir, a más tardar el 15 de abril de 2024, mediante el formato establecido en el Anexo 7 del presente instrumento jurídico, la Constancia de Cierre de Presupuesto, una vez que “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.

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

XIV. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación.

XV. Difundir en su página de Internet “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en 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 dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2023, la información correspondiente al grado de avance y cumplimiento de objetivos, estrategias, líneas de acción, actividades e indicadores establecidos en sus “PROGRAMAS TÉCNICOS” para su respectivo seguimiento, teniendo como fecha límite el 15 de abril de 2024 para la información correspondiente al cuarto trimestre.

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. 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 aquélla 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 TERCERA. 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 2023.

DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. - 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 2 días del mes de mayo de 2023.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECIFICO 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 GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. Gabriel García Rodríguez	Director General de Epidemiología
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Lic. Raúl Gómez Torres	Director de Coordinación de Relaciones Interinstitucionales de la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud y Encargado de los Asuntos de la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Act. Yolanda Varela Chávez	Directora de Planificación Familiar del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	Dr. José Luis Díaz Ortega	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
10	Dr. Dwight Daniel Dyer Leal	Director General de información en Salud
11	Dr. Jorge Enrique Trejo Gómora	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
12	Dr. Juan Manuel Quijada Gaytán	Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica
13	Dr. Gady Zabicky Sirot	Comisionado Nacional Contra las Adicciones

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

1	Act. María Teresa Castro Corro	Secretaria de Planeación y Finanzas
2	Dr. José Antonio Martínez García	Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla
3	Ing. Oscar Mario Fuentes Rojas	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla
4	Dr. José Fernando Huerta Romano	Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla

C. Hugo López Gatell Ramírez,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere 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 1 de diciembre de 2018.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-003/2019

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XII, 7, fracciones XXIV y XXV y 28 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 nombrarle

**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 16 de febrero de 2019.

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. C-007/2022
Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 4 y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección General, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.

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 enero de 2022.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud**Ciudad de México, 13 de abril del 2023****OFICIO No. SPPS- 2890 -2023**

LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES,
Director de Coordinación de Relaciones
Interinstitucionales de la Subsecretaría de
Prevención y Promoción de la Salud
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, fracciones VII y XXII; 10, fracciones II y XIX; del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien designarlo para que en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) se haga cargo del despacho de todos los asuntos que competen a esa unidad administrativa (UA), el cual, se encuentra adscrito a esta Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud", publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de agosto de 2020.

Por lo anterior, le instruyo que a partir del día 16 de abril del año en curso y hasta en tanto sea designada la persona titular del STCONAPRA, se dé la debida atención en los términos legales aplicables y procedentes a los temas que competen a esa UA, acorde a las atribuciones previstas en el artículo 35 Bis 2 del citado Reglamento y las demás que se le soliciten.

Cabe mencionar que deberá mantener constantemente informado al que suscribe, respecto de los temas tanto de organización y funcionamiento que conlleva este encargo, observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

Dr. Hugo López-Gatell Ramírez
Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

C.c.p. **DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA.- SECRETARIO DE SALUD.-** Para su superior conocimiento.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-555/2013

C. YOLANDA VARELA CHÁVEZ

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-L00-1-CFMB002-0000006-E-C-F, puesto adscrito al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, a partir del día 16 de diciembre de 2013.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

México, D.F., a 16 de diciembre de 2013.

Rúbrica.

Lic. Maximina Graciela Romero Monroy
Directora General de Recursos Humanos

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-014/2018

Código 12-O00-1-CFKC002-0000080-E-L-4

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VII, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 45 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 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 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 16 de diciembre de 2018.

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 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-002/2020
Código 12-613-1-M1C029P-0000108-E-L-K

LIC. DWIGHT DANIEL DYER LEAL
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción VIII, 7, fracciones XXIV y XXV y 24 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 nombrarle

**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 el 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 noviembre de 2020.

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

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-001/2019
Código 12-N00-1-M1C026P-0000044-E-L-V

DR. JUAN MANUEL QUIJADA GAYTAN

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción XIV, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 48 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 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 LOS
SERVICIOS DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a los Servicios de Atención Psiquiátrica.

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 febrero de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

C. Gady Zabicky Sirot,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en el artículo 4, fracción II del Decreto por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional contra las Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, he tenido o bien nombrarlo Comisionado Nacional contra las Adicciones.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.

Gobierno del Estado de Puebla**MARÍA TERESA CASTRO CORRO****PRESENTE**

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 79 fracciones II, XXI y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, he tenido a bien nombrarla:

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Nombramiento que surtirá efectos a partir de esta fecha, por lo que previa protesta de Ley, proceda a asumir el cargo que le he conferido.

Rúbrica.

LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL****ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA****PUEBLA, PUEBLA A 1 DE AGOSTO DE 2019.**

Gobierno del Estado de Puebla**JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA****PRESENTE**

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 79 fracciones II, XXI y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 4, 31 fracción XII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE SALUD

Nombramiento que surtirá efectos a partir de esta fecha, por lo que previa protesta de Ley, proceda a asumir el cargo que le he conferido.

Rúbrica.

LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA
PUEBLA, PUEBLA A 11 DE JUNIO DE 2020.

Gobierno del Estado de Puebla**OSCAR MARIO FUENTES ROJAS****PRESENTE**

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 79 fracciones II, XXI y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 4, 6, 31 fracción XII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracción IV, 12 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla; así como 1 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que ordena la sustitución de la oficialía mayor, subsecretaría o unidad análoga que actualmente les estén adscritas a las Secretarías de Infraestructura, Salud y Educación del Gobierno del Estado de Puebla, por una Unidad de Administración y Finanzas, he tenido a bien nombrarlo:

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento que surtirá efectos a partir de esta fecha, por lo que previa protesta de Ley, proceda a asumir el cargo que le he conferido.

Rúbrica.

**LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA
GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA
PUEBLA, PUEBLA A 01 DE FEBRERO DE 2023.**

Secretaría

de Salud

Gobierno de Puebla

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 08 de febrero de 2023.

Número de Oficio: DOP/SAPDH/DRLDP/C1/019/2023

ASUNTO: NOMBRAMIENTO

OSCAR MARIO FUENTES ROJAS

P R E S E N T E

Por este medio y en uso de las facultades que me confieren los artículos 8 fracción II, 15 fracciones XI y XII, del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, así como 4 fracción II y 9, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, hago de su conocimiento que a partir del día 08 de febrero de 2023 he tenido a bien designarlo como:

**COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Solicitando tomar posesión del cargo conferido, mismo que deberá desempeñar con la máxima diligencia, debiendo ejercer sus funciones conforme a derecho y en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

A T E N T A M E N T E
**EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Rúbrica.

JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA

**Secretaría
de Salud**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

2021, Año de la Independencia

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a 04 de junio de 2021.

Número de Oficio: DOP/SAPDH/DRLDP/C1/045/2021

ASUNTO: NOMBRAMIENTO**JOSÉ FERNANDO HUERTA ROMANO****P R E S E N T E**

Por este medio y en uso de las facultades que me confieren los artículos 8 fracción II, 15 fracciones XI y XII, del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, así como 4 fracción II y 9, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, hago de su conocimiento que a partir del día 04 de junio de 2021 he tenido a bien designarlo como:

**COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Solicitando tomar posesión del cargo conferido, mismo que deberá desempeñar con la máxima diligencia, debiendo ejercer sus funciones conforme a derecho y en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

A T E N T A M E N T E

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Rúbrica.

JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA

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	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

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		0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias	0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo	0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00

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	0.00	0.00	0.00
2	Virus de Hepatitis C	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

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		0.00	0.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes	0.00	0.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00
	3	Salud Materna	0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal	0.00	0.00	0.00
	5	Aborto Seguro	0.00	0.00	0.00
	6	Violencia de Género	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer		0.00	0.00	0.00
3	Igualdad de Género		0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00

000 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	0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	0.00	0.00	0.00
1	Paludismo	0.00	0.00	0.00
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	0.00	0.00	0.00
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	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	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	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

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	
		0.00	0.00	
		0.00	0.00	0.00

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	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	
	1.1 Seguridad Vial	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.2 PA en Grupos Vulnerables	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total Programa	0.00
	Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00

1.2 Monitoreo	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
Total Programa	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
Total	0.00

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

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

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	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
1.2 PF y Anticoncepción	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
1.3 Salud Materna	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
1.4 Salud Perinatal	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
1.5 Aborto Seguro	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00

1.6 Violencia de Género	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
Total Programa	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
3	Igualdad de Género
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
Total	0.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos
2.1 Paludismo	
Subtotal de ministraciones	0.00
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	
Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de programas institucionales	0.00
2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)
Subtotal de ministraciones	0.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	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 Cardiometabólicas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

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	0.00

ANEXO 4 A

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
SIN DATOS								

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 B

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 C

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el oficio de designación SPPS-2890-2023, Director de Coordinación de Relaciones Interinstitucionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y Encargado de los Asuntos de la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 D

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 E

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

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	1.9.1	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	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/μl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, 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.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en tratamiento antirretroviral con diagnóstico de tuberculosis activa en tratamiento, en la Secretaría de Salud	Personas con diagnóstico de tuberculosis activa y VIH en tratamiento, en la Secretaría de Salud	Personas en tratamiento antirretroviral (TAR) con diagnóstico de tuberculosis (TB) activa en tratamiento para ésta.	90%	90%
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral, 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.	1	1

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas viviendo con VIH bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable.	90%	90%
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva) que están en tratamiento antiviral, en la Secretaría de Salud	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva), en la Secretaría de Salud	Porcentaje de personas diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	90%	90%

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 F

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Planificación Familiar del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 G

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

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	RESULTADO	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	Porcentaje de Éxito de Tratamiento de la TB pulmonar confirmada bacteriológicamente	85.6%	85.6%

2	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	PROCESO	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les 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.	30%	30%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	PROCESO	Número de casos con diagnóstico de resistencia a fármacos 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 X 100	Cobertura de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos.	90%	90%
4	Emergencias en Salud	1.2.1	PROCESO	Kits de desastres integrados	Kits de desastres programados	kits para la atención de desastres integrados	66%	3%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 4 H

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

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	Proceso	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%
2	Vacunación Universal	2.1.1	Proceso	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2023-2024	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 2023	75%	75%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 A

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							

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 B

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

Por la Secretaría: Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 C

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

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							

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el oficio de designación SPPS-2890-2023, Director de Coordinación de Relaciones Interinstitucionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y Encargado de los Asuntos de la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 D

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 E

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

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	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	\$1,003.00	90	\$90,270.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	\$893.00	0	\$-
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE PRETERMINO. Polvo Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad	\$107.30	60	\$6,438.00

				mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Mín 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad µg 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad µg 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad µg 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad µg 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad µg 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad µg 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad µg 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad µg 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad µg 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad µg 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad µg 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad µg 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín			

				0.704 Máx 1.275 Manganeseo Unidad µg 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad µg 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahecanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.			
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	Energía Mínimo /100 mL 60 kcal, Máximo /100 mL70 kcal; Energía Mínimo /100 mL 250 kJ, Máximo /100 mL295 kJ. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol). Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I., NSR/100 kcal. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo -; Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal , NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo-; Vitamina C (Ác. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo70 mg; Vitamina B Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo500 µg; Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1 500 µg; Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo175 µg; Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo50 µg; Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de	\$34.50	3,000	\$103,500.00

				productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo 2 000 µg; Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo 1,5 µg; Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo 10 µg; Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo 27 µg; Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo 5 mg; Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza), Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg, Máximo/100 kcal 60 mg, NSR/100 kcal -; Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg, Máximo/100 kcal 180 mg, NSR/100 kcal -; Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal 160 mg, NSR/100 kcal -; Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 140 mg; Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 mg; La relación Ca:P Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1, NSR/100 kcal -; Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 15 mg; Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg, Máximo/100 kcal 2 mg, NSR/100 kcal -; Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 60 µg; Cobre (Cu) Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 120 µg; Zinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 1,5 mg; Manganeseo (Mn) Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 µg; Selenio (Se) Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 9 µg; Colina Mínimo/100 kcal 14 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 50 mg; Mioinositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 40 mg; L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg, Máximo/100 kcal 2,3 mg, NSR/100 kcal -; Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg, Máximo/100 kcal 12 mg, NSR/100 kcal -; Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg, Máximo/100 kcal 16 mg, NSR/100 kcal -; Fuente de proteína. Contendrá los aminoácidos esenciales **. Lípidos y ácidos grasos. Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g, Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -; ARA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal -; DHA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos); Relación ARA: DHA Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1 NSR/100 kcal -; Ácido linoleico Mínimo/100 kcal 300 mg,			

				Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg; Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal -; Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g, Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal - . Disposiciones Generales. La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional. S.E. Sin Especificación. NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.			
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	\$97.99	7,236	\$709,020.91
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	\$89.15	10,854	\$967,590.68

1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN FEMENINO de poliuretano a látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	\$7.89	19,812	\$156,277.06
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	\$11.82	62,243	\$735,737.16
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	\$11.22	116,198	\$1,303,416.21
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12	REACTIVO Y JUEGO DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB mediante PCR semicuantitativa integrada y en tiempo real en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	\$29,000.65	10	\$290,006.50
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$57.42	1,450	\$83,259.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	\$33.30	43,500	\$1,448,706.60
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	RUEBAS 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	\$98.60	3,600	\$354,960.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$54.52	24,000	\$1,308,480.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$56.26	14,500	\$815,770.00
2	Virus de Hepatitis C	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBA RÁPIDA PARA LA DETERMINACIÓN CUALITATIVA DE ANTICUERPOS CONTRA EL VIRUS DE LA HEPATITIS C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC	\$33.54	8,000	\$268,284.80
TOTAL							8,641,716.91

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 F

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Planificación Familiar del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 G

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

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Linezolid 600m tabletas	\$15.00	2237	\$33,556.34
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1 Integrar kits de insumos de reserva estratégica para emergencias en salud	Ramo 12	010.000.1345.00 Albendazol Suspensión oral 400 mg/20 ml Envase con 20 ml	\$4.35	300	\$1,305.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1344.00 Albendazol Tableta 200 mg 2 tabletas	\$12.80	300	\$3,840.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1224.00 Aluminio - magnesio Suspensión oral Envase con 240 ml	\$31.60	150	\$4,740.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2463.00 Ambroxol Solución 300 mg/ 100 ml Envase con 120 ml	\$7.65	150	\$1,147.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2111.01 Amlodipino Tableta 5 mg 30 tabletas o Cápsulas	\$6.75	30	\$202.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2129.00 Amoxicilina - ácido clavulánico Suspensión 125 mg/31.25 mg/ 5 ml Envase con 60 ml	\$28.00	150	\$4,200.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2230.00 Amoxicilina - ácido clavulánico Tableta 500 mg/125 mg 12 tabletas	\$32.00	150	\$4,800.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.6279.00 AZITROMICINA. SUSPENSIÓN Cada 5 ml de suspensión contienen: Azitromicina 200 mg Frasco con polvo para reconstituir 10 ml.	\$152.75	150	\$22,912.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1969.01 Azitromicina Tableta 500 mg 4 tabletas	\$14.73	150	\$2,209.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1938.00 Bencilpenicilina benzatínica compuesta Suspensión inyectable Benzatínica 600 000 UI Procainica 300 000 UI Cristalina 300 000 UI Frasco ampula y diluyente con 3 ml	\$11.67	300	\$3,501.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1206.00 Butilhioscina o Hioscina Gragea o tableta 10 mg 10 grageas o tabletas	\$5.63	60	\$337.80
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1207.00 Butilhioscina o Hioscina Solución inyectable 20 mg/ ml 3 Ampolletas con 1.0 ml	\$9.22	60	\$553.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0872.00 Clioquinol Crema 30 mg/g Envase con 20 g	\$6.48	300	\$1,944.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2821.00 Cloranfenicol Solución oftálmica 5 mg/ml Gotero integral con 15 ml	\$26.65	300	\$7,995.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0402.00 Clorfenamina Tableta 4 mg 20 Tabletas	\$8.50	60	\$510.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3417.00 Diclofenaco Cápsula o gragea de liberación prolongada 100 mg 20 Cápsulas o grageas	\$6.00	60	\$360.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1926.00 Dicloxacilina Cápsula o comprimido 500 mg 20 Cápsulas o comprimidos	\$32.00	30	\$960.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0405.00 Difenhidramina Jarabe 12.5 mg/5 ml Envase con 60 ml	\$6.50	30	\$195.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1940.00 Doxiciclina Cápsula o tableta 100 mg 10 Cápsulas o tabletas	\$6.35	150	\$952.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3622.00 Electrolitos orales (Formula de osmolaridad baja) Polvo Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	\$3.96	1800	\$7,128.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2501.00 Enalapril o lisinopril o ramipril Cápsula o tableta 10 mg 30 Cápsulas o tabletas	\$7.65	120	\$918.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1042.00 Glibenclamida Tableta 5 mg 50 tabletas	\$3.85	120	\$462.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0593.00 Isosorbida Tableta 10 mg 20 tabletas	\$4.90	30	\$147.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2018.00 Itraconazol Cápsula 100 mg 15 Cápsulas	\$41.00	90	\$3,690.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0108.00 Metamizol sódico Comprimido 500 mg 10 comprimidos	\$4.94	60	\$296.40
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.5165.00 Metformina Tableta 850 mg 30 tabletas	\$9.46	120	\$1,135.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1242.00 Metoclopramida Tableta 10 mg 20 tabletas	\$4.50	150	\$675.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0572.00 Metoprolol Tableta 100 mg 20 tabletas	\$7.55	30	\$226.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1310.00 Metronidazol Suspensión 250 mg/ 5 ml Envase con 120 ml	\$10.05	90	\$904.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1308.01 Metronidazol Tableta 500 mg 30 tabletas	\$14.50	90	\$1,305.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0891.00 Miconazol Crema 20 mg/ 1 g Envase con 20 g	\$5.95	300	\$1,785.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2804.00 Nafazolina Solución oftálmica 1 mg/ml Gotero integral con 15 ml	\$5.00	600	\$3,000.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3407.00 Naproxeno Tableta 250 mg 30 tabletas	\$9.89	150	\$1,483.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2823.00 Neomicina, polimixina B y gramicidina Solución oftálmica Neomicina 1.75 mg/ml Polimixina B 5 000 U/ ml Gramicidina 25 µg/ ml Gotero integral con 15 ml	\$29.90	300	\$8,970.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0804.00 Óxido de zinc Pasta 25 g/100 g Envase con 30 g	\$9.10	300	\$2,730.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.5186.00 Pantoprazol o Rabeprazol u Omeprazol Tableta o gragea o Cápsula Pantoprazol 40 mg, o Rabeprazol 20 mg, u Omeprazol 20 mg 7 tabletas o grageas o Cápsulas	\$4.90	150	\$735.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0106.00 Paracetamol Solución oral 100 mg/ml Envase con gotero 15 ml	\$4.98	450	\$2,241.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0104.00 Paracetamol Tableta 500 mg 10 tabletas	\$3.03	600	\$1,818.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0431.00 Salbutamol Jarabe 2 mg/ 5 ml Envase con 60 ml	\$4.35	15	\$65.25
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0429.00 Salbutamol Suspensión en aerosol 20 mg Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg	\$26.50	15	\$397.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1903.00 Trimetoprima - sulfametoxazol Tableta o comprimido 80 mg y 400 mg 20 tabletas o comprimidos	\$9.20	150	\$1,380.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1904.00 Trimetoprima - sulfametoxazol Suspensión 40 mg/200 mg/ 5 ml Envase con 120 ml	\$9.00	150	\$1,350.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	060.550.0685 Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias con pivote tipo luer lock de polipropileno volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas.	\$185.00	5	\$925.00
TOTAL							139,989.69

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

ANEXO 5 H

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

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	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B.	\$293.725	349,970	\$102,794,938.250
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna contra la Influenza Estacional	\$72.742	979,560	\$71,255,153.520
TOTAL							\$174,050,091.770

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

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
Vacunación						
	Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril.					
Totales						
	Total de monto de recursos presupuestarios					

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

AUTORIZA

ELABORÓ

Vo. Bo.

DIRECTORA DE SALUD PUBLICA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD



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 / Descripcion Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes								
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte						
					Cantidad real Suministrada	Costo total real	% Avance suministrado	Por suministrar	Cantidad real Aplicada	% Avance aplicado	Por aplicar

AUTORIZA

ELABORÓ

Vo. Bo.

DIRECTORA DE SALUD PUBLICA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Entidad federativa: Aguascalientes

Programa: Políticas de Salud Pública

Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance	Estatus

1

2

3

4

5

AUTORIZA

ELABORÓ

Vo. Bo.

DIRECTORA DE SALUD PUBLICA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD

ANEXO 7

Ejemplo de Formato de Acta de Conciliación de Insumos

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

UA/OAD:

PROGRAMA:

Ejercicio Fiscal:

Entidad Federativa:

ACTA DE CONCILIACIÓN DE INSUMOS 2023

En la Ciudad de México, a 15 de marzo de 2024, __(#Titular de la UA/OAD)__, (#Representantes Estatales), con el objeto realizar la conciliación respecto de las cantidades de insumos ministrados por la Secretaría de Salud al __(#Entidad Federativa)__ en adelante __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__ , para el __(#Nombre del Programa)__ con motivo de la suscripción del 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, Convenio SaNAS para el ejercicio 2023, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, en adelante "**LA SECRETARÍA**" y __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, hacen constar lo siguiente:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha __#fechaConvenioEspecifico__, "**LA SECRETARÍA**" y __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, celebraron, el 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 SaNAS 2023, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales a __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integridad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

2.- Con fecha __#fechaPrimerModificadorio__, "**LA SECRETARÍA**" y __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio SaNAS 2023, con el objeto de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__.

3.- Que toda vez que al 31 de Diciembre de 2023, fecha en la que concluyó la vigencia del Convenio SaNAS 2023, no fue posible realizar la conciliación del total de los insumos ministrados por la "**LA SECRETARÍA**" a __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, contra los programados en el Convenio SaNAS 2023, y generar, en su caso, la emisión de un Convenio Modificadorio adicional a los señalados el numeral 2 del presente documento, se acuerda:

ACUERDOS

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 __#Nombre del Programa__, al 31 de Diciembre de 2023, ministrados a __"(#Denominación de la Entidad Federativa)"__, con motivo de la suscripción del Convenio SaNAS 2023, son las que se muestran en el cuadro de conciliación siguiente:

**CONCILIACIÓN DE INSUMOS MINISTRADOS CON MOTIVO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONVENIO SaNAS 2023, A EL ESTADO DE #ENTIDADFEDERATIVA, PARA
EL PROGRAMA DE #NOMBREDELPROGRAMA**

INSUMOS PROGRAMADOS EN EL CONVENIO SaNAS 2023					
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 2023.

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 2023.

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 2023, suscrita el día 15 de marzo de 2024.

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 2023, suscrita el día 15 de marzo de 2024.

Ejemplo de Formato de Acta de Conciliación de Insumos

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:**

Me refiero al 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, Convenio SaNAS para el ejercicio 2023, 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 #Nombre del Programa a través de la #UA/OAD 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.

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.

ATENTAMENTE**#TITULAR UA/OAD**

Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el oficio de designación SPPS-2890-2023, Director de Coordinación de Relaciones Interinstitucionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y Encargado de los Asuntos de la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Planificación Familiar 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. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- 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. **Dwight Daniel Dyer Leal**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, Dr. **Juan Manuel Quijada Gaytán**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional contra las Adicciones, Dr. **Gady Zabicky Sirot**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Fernando Huerta Romano**.- Rúbrica.

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

CÓDIGO de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Politécnico Nacional.- Secretaría de Administración.- Comité de Ética.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL 2023

A. OBJETIVO

Ser un referente en el actuar ético de las personas servidoras públicas, que se debe observar en el ejercicio del quehacer diario, para prevenir conflictos de interés, y delimitar la actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como en las áreas y procesos que pudieran presentar riesgos de posibles actos de corrupción.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es un instrumento de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Politécnico Nacional. Así mismo del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y, de las personas físicas y morales que tienen una relación contractual de cualquier naturaleza con el Instituto Politécnico Nacional deberán observar y cumplir la filosofía, principios, valores, Reglas de Integridad y las conductas enmarcadas en el presente Código de Conducta.

C. GLOSARIO

Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, vigente, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Abuso sexual: Cualquier acción dolosa con sentido lascivo de carácter sexual que ejerza una persona sobre otra, ejerciendo su superioridad o subordinación sin su consentimiento.

Acoso Sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Austeridad Republicana: De conformidad con el artículo 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, es la conducta republicana y política del Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por el Director General, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto, previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control en el IPN, en el que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Comité: El Comité de Ética del Instituto Politécnico Nacional.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Comunidad politécnica: Está conformada por los alumnos (as), egresados (as), personal académico, personal de apoyo y asistencia a la educación y personal directivo del Instituto.

Cultura Ética: Conjunto de normas, valores y principios que orientan a las personas para desarrollarse plena y equilibradamente.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho, conducta u omisión atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Ética Profesional: Conjunto de normas y costumbres que conducen el actuar profesional.

Ética Pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

Ética: Conjunto de normas y costumbres que rigen la conducta humana.

Falta administrativa: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Hostigamiento Laboral: Es el comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual el/la afectado/a es sometido/a a ataques sistemáticos, directos o indirectos, durante mucho tiempo de manera continua.

Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la persona afectada frente al agresor o agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres y de los hombres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Riesgos Éticos: Situaciones que pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad.

Instituto: Instituto Politécnico Nacional.

La interseccionalidad: Es un enfoque que subraya que el género, la etnia, la clase u orientación sexual, como otras categorías sociales, lejos de ser naturales o biológicas, son construidas y están interrelacionadas.

La interculturalidad: Es un concepto que se refiere a la interacción entre grupos y personas que pertenecen a culturas distintas. El interculturalismo califica estas relaciones. Supone que las relaciones interculturales deben basarse en el respeto, darse desde posiciones de igualdad, y resultar mutuamente enriquecedoras. Esto implica que uno acepta que el otro, diferente, tiene derecho a su diferencia. También implica aceptar que todas las culturas, así como todas las personas son, al menos a priori, igualmente dignas y valiosas.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Unidad de Ética: Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

Violencia de Género: Actos u omisiones que, con base en el sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, atenten o dañen la dignidad, la integridad y la libertad de las personas.

D. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Misión

Institución educativa del Estado que forma integralmente a técnicos, profesionistas e investigadores a través de programas pertinentes en diversas áreas del conocimiento, que realiza investigación científica y tecnológica; promueve la innovación y fomenta la vinculación y extensión con los sectores productivo y social, para contribuir al desarrollo tecnológico, económico, político, social y cultural del país.

Visión

Ser referente de la educación superior tecnológica en México y el mundo por la excelencia de la formación que brinda, el conocimiento científico de vanguardia que genera, las soluciones innovadoras que aporta a los problemas nacionales, y sus contribuciones a la transformación del país, en un ambiente de inclusión, libertad, equidad, transparencia y democracia.

E. MENSAJE INTRODUCTORIO

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

El Instituto Politécnico Nacional es una institución educativa del Estado, encargado de contribuir a través del proceso educativo en los niveles medio superior, superior y posgrado, la investigación científica y tecnológica, la transferencia del conocimiento y la difusión de la ciencia y la cultura, tanto a la consolidación económica, como al progreso y la transformación de la sociedad, de acuerdo con lo establecido en su Ley Orgánica y en su Reglamento Interno.

Hoy en día, la sociedad demanda que las personas servidoras públicas actúen con estricto apego a principios, valores, reglas de integridad y austeridad republicana, por ello, es importante definir conductas orientadas a propiciar que el desempeño de las actividades de nuestras personas servidoras públicas refuercen, como desde hace 87 años, los importantes logros y reconocimientos recibidos a lo largo de la historia del Instituto, que hoy nos deben estimular a redoblar esfuerzos para seguir por ese sendero y continuar con esta gran obra colectiva que es el Politécnico.

Ante esta perspectiva, es que el Código de Conducta tiene como finalidad prevenir las conductas contrarias a la ética e integridad institucionales, conflictos de interés, y delimitar la actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Estoy seguro que el presente Código de Conducta, será un importante referente para la toma de decisiones y para conducir al Instituto Politécnico Nacional hacia mejores niveles de superación, por lo que invito a las personas servidoras públicas de nuestro Instituto, a asumir su compromiso con el actuar ético, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses, en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual o cualquier otra violencia de género, de tolerancia a la corrupción, así como cualquier otra que quebrante el nombre de esta gran Casa de Estudios.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus compañeros y compañeras, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen o que quede fuera de los parámetros de esta nueva ética pública, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad.

De antemano, agradezco la total adhesión al mismo, a fin de lograr nuestros objetivos y poniendo siempre.

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Rúbrica.

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
Director General del IPN

F. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN.

De conformidad con la Guía para la elaboración de Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitida en el mes de enero de 2023, el Instituto Politécnico Nacional optó por consultar por escrito a sus unidades administrativas con el propósito de que el personal adscrito, aportara propuestas o sugerencias para la elaboración de este instrumento.

Las aportaciones realizadas fueron integradas en el documento enviado para aprobación del Órgano Interno de Control y del Director General del IPN.

G. COMISIÓN REDACTORA.

Para la elaboración del proyecto de Código de Conducta, en la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IPN se aprobó la Comisión encargada de redactar el documento, con fundamento en el numeral 26, fracción XV de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

H. RIESGOS ÉTICOS

1. El desconocimiento de la normatividad vigente en la materia pudiera impactar en la continuidad o aumento en el número de personas servidoras públicas que presenten su declaración patrimonial y de conflicto de intereses de manera extemporánea o que no la presenten.
2. Derivado del desconocimiento de la normatividad en materia de ética y prevención de conflictos de interés por parte de la comunidad politécnica, pudiera observarse un aumento en las conductas sancionables contrarias a los principios, valores y/o reglas de integridad.
3. Conductas como el cohecho de docentes hacia estudiantes, derivado de la falta de actualización y fortalecimiento del proceso de evaluación al desempeño docente por parte de las autoridades escolares.
4. Falta de denuncias de alumnos hacia docentes del IPN, derivado del desconocimiento de la normativa, así como de las instancias disponibles a las que pueden acudir, situación que pudiera impactar en la impunidad.

I. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**Conducta Esperada 1**

Las personas servidoras públicas del Instituto formamos parte de un gobierno honesto, austero y transparente, por lo que actuamos conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con nuestras responsabilidades, para corresponder a la confianza que la comunidad politécnica nos ha conferido.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas.

Valores: Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, y Recursos Humanos.

Directriz: Artículo 7, fracciones III y VIII de la LGRA

Conducta Esperada 2

Las personas servidoras públicas del Instituto, atendemos y orientamos de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndonos de dar preferencias o un trato descortés o insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindamos, son oportunas e integrales y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Redición de Cuentas, Eficacia y Equidad.

Valores: Respeto, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programas gubernamentales, y trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la LGRA.

Conducta Esperada 3

El comportamiento de las personas servidoras públicas del Instituto es un ejemplo de integridad, somos excelencia en el servicio público y nos reconocemos como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de nuestras atribuciones, mantenemos un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denunciaremos cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tengamos conocimiento.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad.

Valores: Liderazgo.

Reglas de Integridad: Control Interno y Procesos de evaluación.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la LGRA.

Conducta Esperada 4

Las personas servidoras públicas del Instituto, brindamos a nuestras compañeras y nuestros compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo, y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación y/o violencia.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Respeto a los derechos humanos

Valores: Respeto.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y

Directriz: Artículo 7, fracción IV de la LGRA.

Conducta Esperada 5

Las personas servidoras públicas del Instituto brindamos a la comunidad politécnica, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuimos a la institucionalización de la equidad e igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; hacemos uso de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad, Equidad, Respeto a los derechos humanos.

Valores: Cooperación, Respeto.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

Conducta Esperada 6

Las personas servidoras públicas del Instituto, tenemos el compromiso y convicción de velar por la integridad y dignidad de nuestra comunidad politécnica y de todas las personas con quienes tenemos trato, por lo que, no fomentamos ni toleramos el acoso sexual y hostigamiento sexual, ciberacoso, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad, Respeto a los derechos humanos.

Valores: Respeto.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la LGRA.

Conducta Esperada 7

Las personas servidoras públicas del Instituto, contribuimos a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evitamos y denunciemos cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de la comunidad politécnica, dañe la salud emocional, autoestima, integridad y libertades, establecidas para todas las personas.

Esta conducta, puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad, Respeto a los derechos humanos.

Valores: Respeto, Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la LGRA.

Conducta Esperada 8

Las personas servidoras públicas del Instituto, actuamos conforme a lo que dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de nuestras funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tenemos conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitamos incurrir en las mismas.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.

Valores: Respeto y Cooperación.

Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Procedimiento administrativo.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la LGRA.

Conducta Esperada 9

Las personas servidoras del Instituto, nos conducimos con rectitud e integridad conforme a nuestras atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar nuestro empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de nuestro(a) cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tengamos relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de nuestros deberes.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, e Integridad.

Valores: Liderazgo y Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programas gubernamentales.

Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, IX, X y XII de la LGRA.

Conducta Esperada 10

Las personas servidoras públicas del Instituto, garantizamos a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Instituto, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protegemos la información confidencial o reservada que detectamos, en el ejercicio de nuestras funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Valores: Cooperación.

Reglas de Integridad: Información pública y control interno.

Directriz, Art 7, fracción VI de la LGRA

Conducta Esperada 11

Las personas servidoras públicas del Instituto, cumplimos las indicaciones y la política de seguridad informática de este Instituto, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de nuestras funciones, cuidándolo, manteniéndolo en buenas condiciones, absteniéndonos de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Dirección Cómputo y Comunicaciones, así como salvaguardando los datos y la información emanada de nuestras funciones.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.

Valores: Cooperación.

Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Artículo 7, fracción VI de la LGRA.

Conducta Esperada 12

Las personas servidoras públicas del Instituto, ejercemos y administramos con austeridad republicana los recursos públicos que están bajo nuestra responsabilidad, sujetándonos en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actuamos con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Austeridad Republicana, Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.

Valores: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Artículo 7, fracciones II y VI de la LGRA.

Conducta Esperada 13

Las personas servidoras públicas del Instituto en la atención, tramitación o resolución de asuntos de nuestra competencia, informamos a nuestro superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de nuestras obligaciones, y evitamos que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer nuestras funciones de manera objetiva.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.

Valores: Interés público.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción IX de la LGRA.

Conducta Esperada 14

Las personas servidoras públicas del Instituto, cumplimos diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables. Actuando en todo momento con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del Instituto.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.

Valores: Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, Trámites y servicios, Procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la LGRA.

Conducta Esperada 15

Las personas servidoras públicas del Instituto, fomentamos las acciones que tengan por objeto prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar, así como para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida, por tal motivo, nos abstenemos de realizar cualquier conducta de violencia en contra de cualquier persona y en particular por motivos de género.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Respeto a los derechos Humanos.

Valores: Respeto, Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la LGRA.

Conducta Esperada 16

Las personas servidoras públicas conocemos, difundimos y aplicamos la información relativa a protección civil, seguridad, higiene y medio ambiente, adicionalmente, participamos con la debida seriedad en las actividades que al respecto se instrumenten. En este sentido, informamos de toda situación que pudiese ser riesgosa tanto para la salud, la integridad física y la seguridad e higiene en contra de cualquier persona.

Esta conducta, puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Integridad, Eficiencia, Economía, Profesionalismo, Eficacia.

Valores: Cuidado del entorno cultural y ecológico, Cooperación, Liderazgo

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Control Interno y Procedimiento Administrativo.

Directriz: Artículo 7, fracción III de la LGRA.

Conducta Esperada 17

Las personas servidoras públicas, evitan en el desarrollo de sus actividades las afectaciones al patrimonio cultural y al medio ambiente, promueven la protección, defensa, respeto y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser un legado para las futuras generaciones.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Integridad, Eficiencia, Economía y Profesionalismo.

Valores: Respeto, Cuidado del entorno cultural y ecológico y Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

Directriz: Artículo 7, fracción III de la LGRA.

Conducta Esperada 18

Las personas servidoras públicas del Instituto, estamos en contra del acoso sexual, hostigamiento sexual, así como de cualquier tipo de violencia o falta administrativa en contra de su comunidad estudiantil.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Respeto a los Derechos Humanos.

Valores: Respeto.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la LGRA.

Conducta Esperada 19

Las personas servidoras públicas del Instituto, cumplimos con nuestra obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses, a efecto de promover una cultura de rendición de cuentas.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Honradez y Transparencia

Valores: Cooperación

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Información pública.

Directriz: Artículos 7, fracción I, 32 y 33 de la LGRA.

Conducta Esperada 20

Las personas servidoras públicas del Instituto, respetamos y valoramos los derechos humanos, entendiendo por estos las condiciones mínimas necesarias que todo ser humano, por el solo hecho de serlo, merece y requiere para fomentar y mantener una sana convivencia y bienestar dentro de un marco de legalidad, equidad y no discriminación, contribuyendo con nuestras acciones laborales y personales a su promoción, protección y garantía, propiciando con ello espacios libres de todo tipo de violencia y respetando, ante todo, el principio de dignidad entre unas y otros.

Esta conducta puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo e Integridad, Respeto a los Derechos Humanos,

Valores: Respeto, Igualdad y No discriminación.

Reglas de integridad: Actuación Pública y Trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

J. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Las personas servidoras públicas del Instituto, debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren la confianza de la comunidad politécnica.

En este sentido, cualquier persona servidora pública o particular, podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética de la Administración Pública Federal y Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional ante las siguientes instancias:

- I. **Comité de Ética del Instituto Politécnico Nacional**, instancia encargada de conocer denuncias por vulneraciones al Código de Ética o de Conducta y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en término de los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética. Con los siguientes datos de contacto:
 - Correo electrónico: comitedeetica@ipn.mx;
 - Formato de denuncia disponible en el micrositio del Comité https://www.ipn.mx/assets/files/etica/docs/docs-etc/2022-2-formato-denuncia_compressed.pdf; o bien,
 - Directamente en Oficialía de Partes de la Secretaría de Administración, cita en Av. Miguel Othón de Mendizábal S/N, Col. La Escalera, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, 07320, Ciudad de México, Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja.
- II. **Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional**, autoridad al interior del Instituto Politécnico Nacional, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su contacto en: <https://www.oic.ipn.mx>

“Lo anterior sin perjuicio de interponer la denuncia en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), en la siguiente liga: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>”

Consultas. Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos a los Comités de Ética, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Conducta.

En materia de conflicto de intereses, se podrán presentar consultas ante el Comité, quien lo deberá remitir a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, adscrita a la Secretaría de la Función Pública en términos de los numerales 91 a 94 de los lineamientos generales.

Interpretación. Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente o Presidenta, con la asesoría del OIC.

K. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Es deber de las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional protestar el Código de Conducta mediante la “**Carta compromiso del cumplimiento y aplicación del Código de Conducta del Instituto Politécnico Nacional**”, con la finalidad de dejar constancia de que conocen y comprenden el Código y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Lo anterior en términos del artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y el numeral 8, fracción XIII de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020 y artículo 20, fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022.

La Carta Compromiso se encontrará para su descarga en la página web <https://www.ipn.mx/etica/> y, deberá ser suscrita por las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Politécnico Nacional; para lo cual él o la Titular de cada área la proporcionará al personal a su cargo y la remitirá firmada a la dirección electrónica comitedeetica@ipn.mx.

Dicha Carta será proporcionada a toda persona servidora pública que ingrese a laborar en el Instituto Politécnico Nacional, remitiéndose al correo electrónico comitedeetica@ipn.mx, conforme a lo establecido en el párrafo precedente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Politécnica y en el Diario Oficial de la Federación, el cual estará disponible para consulta en la página <https://ipn.mx/etica/>.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional ratificado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, con verificativo el 9 de junio de 2022.

El Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional para 2023, es aprobado por el Comité de Ética del Instituto Politécnico Nacional, en la Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 12 de junio de 2023. Expedido en la Ciudad de México, a 12 de junio de 2023.- Personas Integrantes: Secretario de Administración y Presidente del Comité de Ética, **Javier Tapia Santoyo**.- Rúbrica.- Coordinadora de Gestión, Control y Calidad en la Secretaría de Administración y Presidenta Suplente del Comité, **Gabriela Bautista González**.- Rúbrica.- Secretaria Ejecutiva del Comité Titular, **Sonia Areli Ángeles Castro**.- Rúbrica.- Coordinadora de Atención a Comités y Secretaria Ejecutiva Suplente, **Wendy Zavala Lara**.- Rúbrica.- Secretario Técnico Titular, **Wilfrido Heredia Díaz**.- Rúbrica.- Encargada de Capacitación y Secretaria Técnica Suplente, **Maria Magdalena Juarez Rivero**.- Rúbrica.- Jefe de División de Mejora de la Gestión Pública del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control y Miembro Titular, **Carlos Wualberto Miguel García**.- Rúbrica.- Secretaria de Investigación y Posgrado y Miembro Titular, **Ana Lilia Coria Páez**.- Rúbrica.- Directora del CENLEX, Unidad Santo Tomás y Miembro Titular, **Minerva García Silva**.- Rúbrica.- Docente adscrita a la UPIIZ y Miembro Titular, **Mónica Judith Chávez Soto**.- Jefa de la Unidad Politécnica de Integración Social en la ESFyM y Miembro Titular, **Elsa Jade Díaz Juárez**.- Rúbrica.- Docente adscrita al CECyT No. 8 “Narciso Bassols” y Miembro Titular, **Eva Marina Murillo Cortés**.- Rúbrica.- Docente adscrita a la Escuela Superior de Medicina y Miembro Titular, **María de la Luz Sevilla González**.- Rúbrica.- Personal de apoyo y asistencia a la educación adscrita en el CIIDIR, Unidad Oaxaca y Miembro Titular, **Alicia Edith Rodríguez Varela**.- Personal de apoyo y asistencia a la educación adscrito a la Secretaría de Administración y Miembro Titular, **Juan Carlos Alfaro Galindo**.- Rúbrica.- Director de Capital Humano y Asesor del Comité, **Héctor Bello Ríos**.- Rúbrica.- Director de Asuntos Jurídicos en la Oficina de la Abogada General y Asesor del Comité, **Marx Yazalde Ortiz Correa**.- Rúbrica.- Directora de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género e Invitada del Comité, **Elizabeth Cabrera Chávez**.- Rúbrica.- Defensora de los Derechos Politécnicos e Invitada del Comité, **Isabel Cristina Muñoz Kobayashi**.- Rúbrica.

**CARTA COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

AL COMITÉ DE ÉTICA

DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Presente

Como servidor(a) público(a) tengo conocimiento que el Instituto Politécnico Nacional (IPN), cuenta con el Código de Conducta institucional, que tiene por objeto propiciar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas que laboramos en el Instituto, el cual he leído y conozco en todos sus términos.

Derivado de lo anterior, protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, que establece el marco ético que debe guiar el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro de esta institución educativa, por lo que me comprometo a cumplir y aplicar los principios, valores, Reglas de Integridad y conductas que toda persona servidora pública se compromete a anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Derivado de lo anterior suscribo la presente de manera voluntaria a los ___ días del mes de ____ de 202__.

ATENTAMENTE

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Nombre y Firma

Empleo, cargo o comisión:

Número de empleado (en su caso):

Lugar de adscripción:

correo electrónico institucional:

Los datos personales contenidos en la CARTA COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, serán protegidos de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

(R.- 551632)

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

LINEAMIENTOS del Programa de Laboratorios Nacionales del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE LABORATORIOS NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 2, 9, 10, 11, fracción III, 29, 62 y 69, fracción XI, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y transitorio sexto del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado el 08 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, mediante Acuerdo 30/07/23, tomado en su Tercera Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 27 de septiembre de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución reconoce en su artículo 3, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Asimismo, establece la obligación del Estado de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que en términos del transitorio quinto del Decreto citado, existe una continuidad institucional entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que en términos de los artículos 62 y 63 de la referida Ley General, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías es la entidad encargada de formular y conducir la política nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como, en el ámbito de sus competencias, de asesorar al Ejecutivo Federal y fungir como instancia de consulta especializada del Estado mexicano;

Que el artículo 2°, párrafo tercero, de la Ley General establece que, bajo la rectoría del Estado, los recursos, capacidades e infraestructuras del sector público en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación invariablemente serán puestos al servicio del pueblo de México y su uso, aprovechamiento y explotación permanecerán sujetos al interés público;

Que es facultad de esta Junta de Gobierno expedir el Lineamientos del Programa de Laboratorios Nacionales, de conformidad con el artículo 69, fracción XI, de la citada Ley General;

Por lo que ha tenido a bien aprobar y expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE LABORATORIOS NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I. Establecer los objetivos del Programa de Laboratorios Nacionales del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, en el marco de una política de Estado que favorezca el interés público nacional, el desarrollo integral del país, la soberanía nacional, la independencia científica y tecnológica, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México, así como, en general, que reconozca la función social de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en favor de la humanidad;
- II. Establecer las disposiciones que aseguren la operación óptima del Programa de Laboratorios Nacionales Conahcyt;

- III. Establecer los requisitos y regular los mecanismos para el reconocimiento de instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público, así como de dependencias y entidades de la administración pública, como Laboratorios Nacionales Conahcyt;
- IV. Determinar las obligaciones de las instituciones que sean reconocidas como Laboratorios Nacionales Conahcyt, así como las facultades del Consejo Nacional para el caso de incumplimientos;
- V. Definir las causales para la suspensión, terminación anticipada y cancelación de los reconocimientos, y
- VI. Establecer las disposiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Consejo Nacional o Conahcyt:** Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;
- II. **DAIHC:** Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica del Consejo Nacional;
- III. **DADTVI:** Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación del Consejo Nacional;
- IV. **Instituciones asociadas:** Instituciones públicas de educación superior, centros de investigación públicos, empresas públicas o dependencias y entidades de la administración pública que realicen investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación, que estén inscritas en el Sistema Nacional de Información y sean corresponsables del manejo, mantenimiento y operación de la infraestructura y permanencia de los equipos de trabajo a su cargo en cada una de las sedes del Laboratorio Nacional Conahcyt;
- V. **Instituciones participantes:** Instituciones del sector público, social o privado, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas o universidades extranjeras que tengan una vinculación temporal con un Laboratorio Nacional Conahcyt, motivada por agendas o proyectos específicos y su participación podrá o no incluir recursos financieros o en especie;
- VI. **Laboratorio Nacional:** Laboratorio Nacional Conahcyt;
- VII. **Ley General:** Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Laboratorios Nacionales Conahcyt;
- IX. **Pentahélice:** Modelo de innovación nacional basado en el mecanismo de articulación y cooperación entre academia, gobierno, industria, sociedad y ambiente, con el fin último de beneficio social y cuidado ambiental;
- X. **Programa:** Programa de Laboratorios Nacionales Conahcyt;
- XI. **Reconocimiento:** Reconocimiento de Laboratorio Nacional Conahcyt, en cualquiera de sus modalidades;
- XII. **Sistema Nacional de Información:** Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación al que se refiere la Ley General;
- XIII. **Unidad de Asuntos Jurídicos:** Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo Nacional;
- XIV. **Infraestructura:** Instalaciones o estructuras, así como equipos de laboratorio, equipos de cómputo, herramientas y demás equipos e instalaciones de larga vida útil. Además de los procesos, equipos y servicios especializados, así como aquellos adecuados y necesarios para su función, y
- XV. **Institución Representante:** Institución que represente ante el Consejo Nacional a las instituciones asociadas.

Artículo 3. El objetivo general del Programa es desarrollar y consolidar las capacidades en materia de infraestructura humanística, científica, tecnológica y de innovación del país, promoviendo la vinculación de instituciones del sector de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, con el propósito de articular la infraestructura distribuida en el territorio nacional y orientarla a la atención de asuntos estratégicos o prioritarios, en el marco de una política de Estado que favorezca el interés público, la soberanía nacional, la independencia científica y tecnológica, el desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México.

Artículo 4. Los objetivos específicos del Programa son los siguientes:

- I. Promover el desarrollo y consolidación de infraestructuras en todo el territorio nacional;
- II. Promover el máximo acceso y aprovechamiento público de la infraestructura nacional;

- III. Impulsar la incidencia de la infraestructura en la generación de conocimiento de frontera, desarrollo tecnológico de vanguardia e innovación abierta y la incidencia en la atención de problemas nacionales en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos que impulsa el Consejo Nacional;
- IV. Fomentar la creación y consolidación de infraestructura acorde a las prioridades nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, a través de objetivos de largo alcance que generen sinergias entre investigadores con habilidades, conocimientos, experiencia e infraestructuras complementarias;
- V. Fomentar la colaboración de los sectores público, social y privado del país, a nivel sectorial, local, estatal, regional, nacional e internacional;
- VI. Fortalecer y consolidar a la comunidad académica, humanística, científica, tecnológica y de innovación, promoviendo la participación de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras en diversos procesos relacionados con el objetivo general del Programa;
- VII. Promover el acceso abierto y público a la información, los datos y el conocimiento que se genere con motivo de las actividades a las que se refiere el objetivo general del Programa;
- VIII. Fomentar la concurrencia de recursos para aprovechar e incrementar el potencial de la infraestructura de investigación existente, incluyendo el mantenimiento de instrumental y equipos especializados, y
- IX. Promover la formación y consolidación humanistas, científicos, tecnólogos e innovadores, fomentando la participación de programas de posgrado nacionales en las actividades a las que se refiere el objetivo general del Programa.

Artículo 5. La operación del Programa estará a cargo de la DAIHC y de la DADTVI, quienes contarán con las siguientes atribuciones que podrán ejercer conjunta o separadamente:

- I. Diseñar y gestionar las convocatorias, así como los demás procedimientos necesarios para otorgar o renovar el reconocimiento de Laboratorio Nacional;
- II. Determinar las condiciones y características para la presentación de los planes de trabajo de los Laboratorios Nacionales;
- III. Coordinar los Laboratorios Nacionales, con incidencia en investigación humanística o científica o con incidencia en desarrollo tecnológico o innovación, en el ámbito de sus atribuciones;
- IV. Definir los criterios y mecanismos para la evaluación de los Laboratorios Nacionales, y
- V. Las demás que sean necesarias para la correcta operación del Programa.

El Consejo Nacional, para facilitar la operación del Programa, establecerá y procurará la constante actualización de un Catálogo Nacional de Infraestructura Humanística, Científica, Tecnológica y de Innovación, que sirva como herramienta de consulta y contenga información de los equipos altamente especializados con los que cuentan las instituciones de educación superior, centros de investigación y otras instituciones que hayan sido apoyadas por el Consejo Nacional para la adquisición de infraestructura, con el objetivo de promover el máximo acceso y aprovechamiento público;

Artículo 6. En la aplicación de estos Lineamientos, las unidades administrativas responsables del Programa, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas solicitantes y beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Artículo 7.- En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición o sobre su aplicabilidad, la DAIHC o la DADTVI, en el ámbito de sus competencias, deberán consultar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la que establecerá la interpretación de la norma en cuestión, de conformidad con la Ley General y la demás legislación aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de que la resolución de los asuntos sea responsabilidad exclusiva de dichas Direcciones Adjuntas.

Los asuntos no previstos serán resueltos por la DAIHC o la DADTVI, en el ámbito de sus competencias, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

En la aplicación e interpretación de los Lineamientos, invariablemente las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO II

DEL RECONOCIMIENTO DE LABORATORIOS NACIONALES CONAHCYT

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 8. Los Laboratorios Nacionales serán sistemas articulados de infraestructura humanística, científica, tecnológica o de innovación distribuidas en el territorio nacional, resultado de la vinculación entre diversas instituciones cuyo propósito compartido sea incidir en la generación de conocimiento humanístico y científico o de desarrollo tecnológico o innovación abierta, así como promover el máximo aprovechamiento público de sus capacidades tanto técnicas como humanas y, en su caso, fortalecer los medios de producción nacionales y propiciar el desarrollo económico desde el quehacer humanístico, científico, tecnológico o de innovación en bienestar del pueblo de México.

Artículo 9. El Consejo Nacional podrá reconocer a los sistemas articulados de infraestructura humanística, científica, tecnológica o de innovación como Laboratorios Nacionales, en términos de los presentes Lineamientos y con base en las siguientes categorías:

- I. Laboratorios Nacionales con incidencia en investigación humanística o científica, que serán coordinados por la DAIHC, y
- II. Laboratorios Nacionales con incidencia en desarrollo tecnológico o innovación, que serán coordinados por la DADTVI.

El reconocimiento tendrá una vigencia de tres años. El Consejo Nacional, con base en la evaluación que realice respecto del avance y cumplimiento del plan de trabajo del Laboratorio Nacional correspondiente, podrá renovar el reconocimiento, siempre que se cumplan los requisitos generales y específicos que establecen los presentes Lineamientos para obtener el reconocimiento.

Artículo 10. Las instituciones asociadas y participantes en un Laboratorio Nacional podrán utilizar dicha denominación para fines académicos, de investigación humanística o científica, de desarrollo tecnológico o innovación, según corresponda.

Artículo 11. El Consejo Nacional, a través de los programas que correspondan, podrá otorgar apoyos cuya población objetivo sea específicamente los Laboratorios Nacionales. En todo caso, los apoyos se regularán en términos de la normativa aplicable.

En ese sentido, las instituciones articuladas en los Laboratorios Nacionales podrán, previo cumplimiento de los requisitos que corresponda, ejecutar proyectos por encargo del Estado y acceder a recursos públicos para el mantenimiento, fortalecimiento y articulación de los Laboratorios Nacionales, entre otros.

Artículo 12. La participación de las personas humanistas, científicas, tecnólogos o innovadores en los Laboratorios Nacionales se tomará en cuenta para la obtención del reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, en términos de su Reglamento.

Sección Segunda

De los Requisitos

Artículo 13. Las instituciones que soliciten el reconocimiento de "Laboratorio Nacional" o su renovación, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- I. Demostrar la colaboración de dos o más instituciones asociadas, así como justificar la pertinencia técnica de la interacción entre dichas instituciones para asociarse en el Laboratorio Nacional.

Los documentos de las instituciones asociadas a los que se refiere el artículo 21, fracción II, de los presentes Lineamientos deberán estar vigentes al momento de la solicitud;
- II. Definir una vocación temática y realizar de manera preponderante investigación humanística o científica, o bien desarrollo tecnológico o innovación y, en consecuencia, identificar las capacidades técnicas y humanas con las que cuenta para incidir en su área de trabajo. La definición temática deberá ser congruente con los objetivos del Programa;
- III. Contar con un plan de trabajo que exprese claramente los resultados esperados en materia de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación, en el corto, mediano y largo plazos, así como las acciones para lograrlos, además de definir el alcance de la incidencia social que propone. Lo anterior, en el formato que establezcan la DAIHC y la DADTVI, según corresponda;

- IV. Incluir en su plan de trabajo un análisis de sustentabilidad económica que identifique las diversas fuentes de financiamiento a las que podría acceder, incluyendo la prestación de servicios humanísticos, científicos, tecnológicos o de innovación a los sectores público, social o privado;
- V. Tener capacidad para fortalecer la comunidad académica, humanística, científica, tecnológica y de innovación, mediante la formación especializada de personas, para lo cual, se utilizará como parámetro o guía la cantidad de estudiantes que puedan aceptar en los diferentes niveles académicos en las actividades desarrolladas dentro de los Laboratorios Nacionales.

En caso de que se requiera fortalecer o consolidar esta capacidad, deberán entregar un plan a corto plazo que detalle dicho objetivo y la estrategia para alcanzarlo;
- VI. La infraestructura de las instituciones públicas, preferentemente, deberá estar distribuida en dos o más entidades federativas del país;
- VII. Las instituciones públicas asociadas que conformarán el Laboratorio Nacional deberán contar con equipos de humanistas, científicos, tecnólogos o innovadores asignados permanentemente al Laboratorio Nacional, con experiencia en la materia para garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura, asimismo deberán estar integrados como grupo de trabajo;
- VIII. Presentar, con base en las capacidades del Laboratorio Nacional, un catálogo de los servicios que brindará durante la vigencia del reconocimiento;
- IX. Presentar las acreditaciones o certificaciones básicas o especializadas correspondientes a las actividades o servicios que ofrecerá el Laboratorio Nacional o, en su defecto, un plan para obtenerlas, en congruencia con las actividades y los servicios a ofrecer en el corto, mediano y largo plazos, y
- X. Los demás que, en su caso, establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 14. El Consejo Nacional, podrá otorgar el reconocimiento a los Laboratorios Nacionales con base en su incidencia a través de las siguientes modalidades:

- I. “Laboratorio Nacional con incidencia en investigación humanística o científica” a las instituciones que, además de los requisitos generales, cumplan con lo siguiente:
 - a) Tener una vocación temática enfocada a la construcción de conocimiento humanístico o científico, en el marco de la ciencia de frontera o de alguno de los Programas Nacionales Estratégicos que impulsa el Consejo Nacional;
 - b) Realizar de manera preponderante investigación básica, experimentación científica, monitoreo de procesos y análisis, diagnóstico e identificación de problemas en entornos concretos propuestas de atención o soluciones a estos;
 - c) Expresar de manera clara las líneas de investigación e incidencia que puedan definir su identidad como Laboratorio Nacional, y
 - d) Los demás que establezca la convocatoria correspondiente, y
- II. “Laboratorio Nacional con incidencia en Desarrollo Tecnológico e Innovación” a las instituciones que, además de los requisitos generales, cumplan con lo siguiente:
 - a) Tener una vocación temática enfocada en el desarrollo tecnológico, la innovación y la incidencia en el sector productivo, en el marco de alguno de los Programas Nacionales Estratégicos que impulsa el Consejo Nacional;
 - b) Realizar de manera preponderante desarrollo tecnológico en actividades que se traduzcan en aplicaciones que permitan solucionar problemas en entornos concretos reconocidas como:
 - 1. Prototipado y escalamiento piloto e industrial o estudios clínicos (fases I – III);
 - 2. Establecimiento de rutas regulatorias;
 - 3. Establecimiento de especificaciones de proceso y de producto, entre otras, y
 - 4. De innovación (vinculación estrecha con el sector productivo, social y gubernamental del país);
 - c) Determinar el nivel de madurez tecnológica en el que se encuentra cada una de las investigaciones y los desarrollos en curso para establecer un plan de trabajo mediante el cual se alcanzará un mayor nivel de madurez tecnológica a largo plazo de los proyectos;

- d) Contar con una visión de innovación abierta para sus desarrollos tecnológicos e innovación, así como los lineamientos para su cumplimiento, y
- e) Los demás que establezca la convocatoria correspondiente.

Sección Tercera

De las Solicitudes de Reconocimiento o Renovación

Artículo 15. El Consejo Nacional convocará a las instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público, así como dependencias o entidades de la administración pública para que soliciten el reconocimiento de “Laboratorio Nacional” o su renovación, de conformidad con los presentes Lineamientos.

Artículo 16. La convocatoria que al efecto se emita deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Fundamentación jurídica;
- II. Justificación de la contribución al cumplimiento de los objetivos del Programa;
- III. Principios de aplicación general en la evaluación de las solicitudes. Para lo cual deberán insertar el siguiente texto:

DE LA PERSPECTIVA DE DERECHOS

En la operación de la presente convocatoria, las instancias del Programa, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los solicitantes, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las instancias del Programa, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que la selección de personas beneficiarias del Programa se realice con base en criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.

En dichos procedimientos queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

- IV. Grupo objetivo o población a quien va dirigida, y
- V. La mención de que las personas beneficiarias del Programa conocerán y se sujetarán al contenido de los presentes Lineamientos, los cuales serán de acceso público, y se obligará en términos de éstos y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. El Consejo Nacional podrá otorgar reconocimientos o autorizar su renovación sin que medie convocatoria. En tales casos, las instituciones interesadas deberán remitir su solicitud al Consejo Nacional, a través del área correspondiente y deberán cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en los presentes Lineamientos, así como un plan de trabajo con la información y en el formato que determine el Consejo Nacional.

Artículo 18. Para la renovación del reconocimiento, los Laboratorios Nacionales deberán presentar a la DADTVI o la DAIHC, según corresponda, un informe respecto del avance y cumplimiento de su plan de trabajo, en el marco del Programa.

Artículo 19. La revisión de solicitudes para reconocimiento de Laboratorios Nacionales, así como la renovación, será coordinada por la DAIHC y la DADTVI, según corresponda, quienes podrán contar con el apoyo de las instancias de evaluación que consideren necesarias.

Artículo 20. Los términos y condiciones del reconocimiento se asentarán en el convenio que suscriban el Consejo Nacional y las instituciones que conforman el Laboratorio Nacional.

CAPÍTULO III**DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES ASOCIADAS Y PARTICIPANTES**

Artículo 21. Las instituciones asociadas en los Laboratorios Nacionales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elegir, de entre las instituciones asociadas, a aquélla que deba representarlas ante el Consejo Nacional como Institución Representante, misma que celebrará y suscribirá el convenio al que se refiere el artículo 20 de los presentes Lineamientos;
- II. Contar con documentos de vinculación vigentes en el marco de la constitución u operación del Laboratorio Nacional, los cuales, de manera enunciativa más no limitativa pueden ser acuerdos, convenios de colaboración, cartas compromiso o instrumentos de vinculación en las que se estipule la integración del Laboratorio Nacional, que garanticen la participación de las personas del grupo de trabajo y la correcta operación y seguimiento de las actividades comprometidas.

En dichos documentos se establecerá la obligación de respetar la convocatoria, los presentes Lineamientos y la demás normativa aplicable, así como el convenio que celebre la institución representante con el Consejo Nacional;
- III. Ser corresponsables del manejo, mantenimiento y operación de la infraestructura y permanencia de los equipos de trabajo a cargo de ellas en cada una de las sedes del Laboratorio Nacional;
- IV. Mantener la infraestructura del Laboratorio Nacional en su ubicación de origen o en espacios de las instituciones asociadas y solicitar de manera justificada la aprobación expresa del Consejo Nacional en caso de que pretendan moverla a una ubicación distinta;
- V. Garantizar el financiamiento de la operación del Laboratorio Nacional;
- VI. Generar y desarrollar proyectos con impacto nacional y con la mayor incidencia social posible;
- VII. Establecer las políticas para el uso y aprovechamiento óptimo de la infraestructura de la que disponen, así como, las de acceso abierto y público a la información, los datos y el conocimiento que se genere por la operación del laboratorio nacional. Lo anterior, con base en los criterios generales que se establezcan en el convenio a que se refiere el artículo 20 de los presentes Lineamientos;
- VIII. Los equipos especializados con que cuenten los Laboratorios Nacionales, siempre que hayan sido adquiridos por medio de proyectos financiados por el Consejo Nacional, serán registrados en el Catálogo Nacional de Infraestructura Humanística, Científica, Tecnológica y de Innovación;
- IX. Crear alianzas estratégicas con actores de los distintos sectores que integran el modelo Pentahélice para fortalecer las capacidades y lograr una mayor incidencia en beneficio de la sociedad;
- X. Presentar los informes y atender los requerimientos de información que sean solicitados en los términos que establezca el Consejo Nacional, a través de la DAIHC o de la DADTVI, según corresponda;
- XI. Definir y modificar el número de asociados y participantes en cualquier momento, previa autorización del Consejo Nacional. Así como, reportar al Consejo Nacional el cambio en la estructura de los responsables del Laboratorio Nacional y del grupo de trabajo;
- XII. En aquellos casos en los que los Laboratorios Nacionales generen ingresos con motivo de su vinculación con los sectores público, social o privado en el desarrollo de sus actividades, estos deberán ser reinvertidos en actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, en términos del Convenio al que se refiere el artículo 20 de los presentes Lineamientos. El Consejo Nacional podrá solicitar informes periódicos sobre el destino de dichos recursos;
- XIII. Especializarse en un campo de aplicación que permita identificar su impacto y relevancia de manera diferenciada de otros Laboratorios Nacionales;
- XIV. Brindar acceso a las instalaciones del Laboratorio Nacional a las personas que designe el Consejo Nacional para el verificar el cumplimiento de sus obligaciones;
- XV. Divulgar las actividades y resultados en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación que realice el Laboratorio Nacional y, a invitación del Consejo Nacional, participar en las actividades de difusión, vinculación y divulgación que dicha entidad organice, y
- XVI. Asumir la identidad como “Laboratorio Nacional Conahcyt” y utilizar dicha leyenda en cualquier actividad o publicación que realice con tal carácter.

Artículo 22. Las instituciones participantes en los Laboratorios Nacionales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Establecer una vinculación temporal motivada por agendas o proyectos específicos y su participación podrá o no incluir recursos financieros o en especie, y
- II. Estar alineadas y justificadas a la vocación temática del Laboratorio Nacional en que participen. Esta participación deberá estar documentada a través de cartas de colaboración interinstitucional, acuerdos de colaboración o cualquier otro instrumento que la normativa de las instituciones asociadas indique.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y CANCELACIÓN DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 23. El Consejo Nacional, a través de la DAIHC o de la DADTVI, en el ámbito de sus competencias, podrá suspender el reconocimiento mediante notificación, sin necesidad de declaración judicial previa, cuando alguna de las instituciones asociadas o participantes incurra en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Incumplan lo establecido en la convocatoria, en los presentes Lineamientos o en la demás normativa aplicable;
- II. No presenten los informes técnicos y financieros de los apoyos que reciba con motivo de su calidad de Laboratorio Nacional;
- III. Obtengan un resultado negativo en las evaluaciones que se realicen conforme a los presentes Lineamientos, o
- IV. Hagan uso indebido de la infraestructura adquirida en el marco del Programa.

Artículo 24. El Consejo Nacional podrá autorizar la terminación anticipada del reconocimiento en los siguientes casos:

- I. Cuando sobrevengan causas de caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con las obligaciones del Consejo Nacional o de las instituciones asociadas, y
- II. A consideración del propio Consejo Nacional en casos excepcionales debidamente justificados, o por voluntad de las instituciones asociadas.

Artículo 25. El Consejo Nacional, a través de la DAIHC o de la DADTVI, en el ámbito de sus atribuciones, podrá cancelar el reconocimiento mediante notificación, sin necesidad de declaración judicial previa, cuando alguna de las instituciones asociadas o participantes incurra en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Cuando no haya atendido los requerimientos establecidos en la suspensión, y
- II. Cuando derivado de la verificación de la información que proporcionen se detecten irregularidades.

Artículo 26. Con la finalidad de asegurar el uso y aprovechamiento óptimo de la infraestructura, en aquellos casos en que se cancele o termine anticipadamente el reconocimiento, las instituciones asociadas deberán suscribir una carta dirigida al Consejo Nacional, mediante la cual asuman el compromiso de mantener registrada en el Catálogo Nacional de Infraestructura Humanística, Científica, Tecnológica y de Innovación aquella que hayan adquirido en el marco del Programa, así como de facilitar el acceso abierto y público a la misma.

Los incumplimientos de las instituciones asociadas se anotarán en el Sistema Nacional de Información, en términos de la normativa aplicable, y se tomarán en cuenta para la asignación de apoyos futuros.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos del Programa de Laboratorios Nacionales Conacyt aprobados por la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, mediante Acuerdo 01-11/2021 tomado su 1a Sesión Ordinaria de 2021, y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las instituciones asociadas que obtuvieron el reconocimiento como Laboratorio Nacional con anterioridad a su entrada en vigor, siempre que sea a su favor.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.- La Directora General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, Dra. **María Elena Álvarez-Buylla Roces**.- Rúbrica.

(R.- 551810)

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 \$16.9083 M.N. (dieciséis pesos con nueve mil ochenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- 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 11.2400%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4029%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.5604%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A. y Banco J.P. Morgan, S.A.

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- 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 11.01 por ciento.

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/03/04/2024.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO QUE DEBERÁN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DOS MIL VEINTITRÉS.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o, apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70, fracción XLVIII y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14 de los Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; 6, 8 y 12, fracciones I, XXXIV, XXXV y XXXVI y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como en términos de la sentencia emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 280/2023; y en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/22/03/2023.13, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintidós, de conformidad con los Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la emisión y evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
2. Que el artículo 80 de la Ley General prevé que para determinar la información adicional que publicarán los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos Garantes deberán solicitarles que atendiendo a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, remitan el listado de información que consideren de interés público a fin de que se pueda determinar el catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.
3. Que para establecer las directrices que deben observarse para identificar la información adicional que se publicará de manera obligatoria por considerarse de interés público, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó los Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público (Lineamientos de Interés Público); publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintiséis de abril de dos mil veintitrés (CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-31/03/2023-06).
4. Que a fin de integrar el catálogo de información de interés público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, se requirió a los sujetos obligados del ámbito federal, para que remitieran aquella información de interés público que se hubiera generado en dicho periodo, misma que fue revisada por las Direcciones Generales de Enlace, las cuales, con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información, emitieron el Dictamen para determinar el catálogo de información de interés público que los sujetos obligados del ámbito federal deberán publicar como obligación de transparencia correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, en el que se expresan los motivos, razones y circunstancias que llevaron a cada una de las Direcciones Generales de Enlace a determinar si la información remitida por los sujetos obligados del ámbito federal debe ser considerada o no como obligación de transparencia por constituir información de interés público.
5. Que la información de interés público de los sujetos obligados, de acuerdo con el artículo 16 de los Lineamientos de Interés Público, se publicará en el portal electrónico del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia en los formatos específicos para la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General y el Anexo 13 de 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, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de la información garantice su homologación y estandarización, misma que deberá actualizarse periódicamente conforme se genere o por lo menos cada tres meses, salvo que por disposición normativa se establezca un plazo diverso, así como el periodo de actualización, la fundamentación y motivación respectivas.

6. Que la verificación de las obligaciones de transparencia que se determinan en el Catálogo de Información de Interés Público se realizará conforme al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio que corresponda.
7. Que ante la falta de publicación de la información determinada en el Catálogo de Información de Interés Público, procederá la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, referida en los artículos 89 de la Ley General y 81 de la Ley Federal.
8. Que es necesario establecer un plazo para que los sujetos obligados publiquen, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información generada durante el ejercicio dos mil veintitrés, referida en los artículos 70, fracción XLVIII y 80 de la Ley General de la materia, a efecto de dar certeza a los sujetos obligados y a los particulares respecto del catálogo aprobado.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, en términos de los anexos del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el presente Acuerdo y sus anexos a los sujetos obligados de su competencia, una vez que haya sido publicado en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que publiquen la información de interés público determinada en el catálogo que se aprueba, la cual está considerada como una obligación de transparencia.

Para lo anterior, en un plazo de quince días hábiles, contados del día hábil siguiente al que se notifique el presente Acuerdo, los sujetos obligados, así como el órgano garante deberán publicar la información de interés público tanto en su portal de internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia, atendiendo a los formatos y criterios establecidos en 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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Asimismo, se notificará a los sujetos obligados que la verificación a las obligaciones de transparencia que se determinan en el Catálogo de Información de Interés Público se realizará conforme al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2024.

TERCERO. Se insta a los sujetos obligados que fueron omisos en atender el requerimiento de enviar el catálogo de información que consideren de interés público, para que cumplan con la disposición establecida en los artículos 24, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11, fracción VIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo y sus anexos podrán ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-03-04-2024.05.zip>

Contenido de la carpeta zip:

1. Acuerdo ACT-PUB-03-04-2024.05.pdf
2. Catálogo de Información de Interés Público 2023.xlsx
3. Dictamen Información de Interés Público 2023.pdf
4. Anexos Información de Interés Público 2023.xlsx

www.dof.gob.mx/2024/INAI/ACT-PUB-03-04-2024-05.zip

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEXTO. Se instruye a la Secretaria Técnica del Pleno para que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo para agilizar su cumplimiento.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor al día siguiente de que el primero haya sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y del Comisionado Presidente del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Norma Julieta del Río Venegas, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Josefina Román Vergara y Adrián Alcalá Méndez, en sesión ordinaria celebrada el tres de abril de dos mil veinticuatro, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionado Presidente, **Adrián Alcalá Méndez.**- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Norma Julieta del Río Venegas, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Josefina Román Vergara.**- Firmado electrónicamente.- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez.**- Firmado electrónicamente.

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO SEXTO DEL ACUERDO ACT-PUB/03/04/2024.05; CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/03/04/2024.05, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 06 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.- Rúbrica.

(R.- 551805)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a los escritos presentados por las personas ciudadanas Elizabeth Karina Carreño Cázarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez, quienes solicitan el registro de candidaturas a cargos de elección popular bajo la figura de candidatura no registrada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG452/2024.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LOS ESCRITOS PRESENTADOS POR LAS PERSONAS CIUDADANAS ELIZABETH KARINA CARREÑO CÁZAREZ, LUZ ELENA MORALES CARRILLO, JUVENTINO MEJÍA LABASTIDA, SERGIO JAIMES LOZANO, DORA MARÍA MENÉNDEZ ARCE, MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ FUENTES, GIZEH LINARES SÁEZ, MARÍA MAGDALENA RAMÍREZ SALAS, SERGIO BARRERA ACOSTA, CLAUDIA DÍAZ GARAY, JUAN BERNARDO MARTÍNEZ VENTURA Y JESÚS ÁNGEL CORTEZ VALDEZ, QUIENES SOLICITAN EL REGISTRO DE CANDIDATURAS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR BAJO LA FIGURA DE CANDIDATURA NO REGISTRADA

GLOSARIO

CG/Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos

PPN	Partidos Políticos Nacionales
PEF	Proceso Electoral Federal
RIINE	Reglamento Interior del INE
TEPJF/Tribunal	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Calendario PEF 2023-2024.** El veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió el Acuerdo “[...] por el que se aprueba el Calendario y Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2023-2024, a propuesta de la Junta General Ejecutiva...”, identificado con la clave INE/CG441/2023.
- II. **Resolución INE/CG439/2023.** El veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió la Resolución INE/CG439/2023, mediante la cual aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2023- 2024.
- III. **Acuerdo INE/CG443/2023.** En misma fecha señalada en el antecedente inmediato, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG443/2023, mediante el cual se emitió la Convocatoria y se aprobaron los “Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes para la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías y Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el PEF 2023-2024”. Dicho Acuerdo entro en vigor el día de su aprobación, fue publicado en la página electrónica del Instituto, en el DOF y en el medio de difusión oficial de cada entidad federativa el día veintiséis de julio de dos mil veintitrés.
- IV. **Convocatoria a Candidaturas Independientes.** Con fecha veintiséis de julio de dos mil veintitrés, se publicó en la página electrónica del Instituto, en un diario de circulación nacional y en un diario de cada entidad federativa la “Convocatoria a la ciudadanía con interés de postularse mediante Candidaturas Independientes a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías o Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2023-2024”. Asimismo, el veintisiete de julio de dos mil veintitrés se publicó en el DOF.
- V. **Acuerdo INE/CG526/2023.** El ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG526/2023, por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el periodo de Precampañas para el PEF 2023-2024.
- VI. **Acuerdo INE/CG527/2023.** En la misma sesión señalada en el antecedente inmediato, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- VII. **Impugnación del Acuerdo INE/CG526/2023.** El doce de septiembre de dos mil veintitrés, el partido político nacional Movimiento Ciudadano, inconforme con los criterios y plazos establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, interpuso medio de impugnación.
- VIII. **Sentencia SUP-RAP-210/2023.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del Tribunal, mediante la citada sentencia, revocó el Acuerdo INE/CG526/2023 y de manera parcial la Resolución INE/CG439/2023, para que, a la brevedad, este Consejo General emitiera una determinación, en la que de manera fundada y motivada, estableciera una nueva fecha de inicio para el periodo de las precampañas federales.
- IX. **Acuerdo INE/CG563/2023.** El doce de octubre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG563/2023, por el que, en acatamiento a la sentencia referida en el antecedente inmediato, se establecieron las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el PEF 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas.
- X. **Impugnación del Acuerdo INE/CG527/2023.** En contra de lo establecido en el Acuerdo mencionado, se promovieron diversos juicios de la ciudadanía, un recurso de apelación, un asunto general y un juicio electoral los cuales fueron resueltos mediante sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF el quince de noviembre del mismo año, en el expediente SUP-JDC-338/2023 y acumulados, en la cual se determinó revocar dicho Acuerdo para los efectos establecidos en la ejecutoria. Dicha sentencia fue notificada a este Instituto el diecinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

- XI. Acuerdo INE/CG625/2023.** El veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, mediante Acuerdo INE/CG625/2023, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en los expedientes SUP-JDC-338/2023 y acumulados, se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso, las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- XII. Escrito presentado por la ciudadana Luz Elena Morales Carrillo.** Mediante escrito recibido en la oficialía de partes de la DEPPP el veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, la ciudadana Luz Elena Morales Carrillo solicitó el registro como candidata al Senado de la República, señalando para tal efecto sus datos y documentación relativa.
- XIII. Acuerdo INE/CG234/2024.** El veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, por medio de Acuerdo identificado con la clave INE/CG234/2024, este Consejo General dio respuesta a los escritos presentados por las personas ciudadanas Luz Elena Morales Carrillo y Juventino Mejía Labastida, y otros.
- XIV. Escrito presentado por la ciudadana Elizabeth Karina Carreño Cazarez.** El veintitrés de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió en la Junta Distrital Ejecutiva 03 de este Instituto en Baja California, el escrito signado por la ciudadana Elizabeth Karina Carreño Cazarez, por medio del cual manifestó su interés de participar como candidata no registrada al cargo de diputación federal, en el PEF 2023-2024.
- XV. Escrito presentado por la ciudadana Luz Elena Morales Carrillo.** Mediante escritos recibidos en la oficialía de partes de este Instituto el veintisiete y treinta y uno de marzo de dos mil veinticuatro, respectivamente, la ciudadana Luz Elena Morales Carrillo solicitó el registro bajo el amparo de la figura denominada “candidato no registrado” a los cargos de Senaduría y Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, respectivamente, en el PEF 2023-2024.
- XVI. Escrito presentado por el ciudadano Juventino Mejía Labastida.** Mediante escrito recibido en la oficialía de partes de este Instituto el veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, el ciudadano Juventino Mejía Labastida solicitó el registro bajo la figura denominada “candidato no registrado” al cargo de senaduría de los Estados Unidos Mexicanos, en el PEF 2023-2024.
- XVII. Escrito presentado por el ciudadano Sergio Jaimes Lozano.** El veintisiete de marzo del año en curso, mediante escritos recibidos en la oficialía partes de este Instituto el veintisiete y veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro, el ciudadano Sergio Jaimes Lozano, solicitó el registro como candidato no registrado al cargo de diputación federal, en el PEF 2023-2024.
- XVIII. Escrito presentado por la ciudadana Dora María Menéndez Arce.** Con fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió en la oficialía de partes de este Instituto, el escrito signado por la ciudadana Dora María Menéndez Arce, por medio del cual solicitó su registro como candidata no registrada al cargo de diputación federal, en el PEF 2023-2024.
- XIX. Escrito presentado por la ciudadana María del Carmen Fernández Fuentes.** En la misma fecha del antecedente inmediato, se recibió en la oficialía de partes de este Instituto el escrito signado por la ciudadana María del Carmen Fernández Fuentes, quien solicitó el registro como candidata no registrada al cargo de diputación federal, en el PEF 2023-2024.
- XX. Escrito presentado por la ciudadana Gizeh Linares Sáez.** El veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió en la oficialía de partes del Instituto, el escrito signado por la ciudadana Gizeh Linares Sáez, por medio del cual solicitó su registro como candidata no registrada al cargo de diputación federal, para el PEF 2023-2024.
- XXI. Escrito presentado por la ciudadana María Magdalena Ramírez Salas.** Mediante escrito recibido en la oficialía de partes de este Instituto el veintiocho de marzo del presente, la ciudadana María Magdalena Ramírez Salas solicitó el registro bajo el amparo de la figura denominada “candidato no registrado” al cargo de diputación federal, para el PEF 2023-2024.
- XXII. Escrito presentado por el ciudadano Sergio Barrera Acosta.** Con fecha veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió en la oficialía de partes de este Instituto, el escrito signado por el ciudadano Sergio Barrera Acosta, por medio del cual solicitó su registro como candidato no registrado al cargo de diputación federal en el PEF 2023-2024.
- XXIII. Escrito presentado por la ciudadana Claudia Díaz Garay.** El treinta y uno de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió en la oficialía de partes de este Instituto, el escrito signado por la ciudadana Claudia Díaz Garay, por medio del cual solicitó su registro como candidata no registrada al cargo de senaduría en el PEF 2023-2024.

- XXIV. Escrito presentado por el ciudadano Juan Bernardo Martínez Ventura.** Mediante escrito recibido en la oficialía de partes de este Instituto, el dos de abril de dos mil veinticuatro, el ciudadano Juan Bernardo Martínez Ventura manifestó su deseo de participar en la contienda electoral bajo la modalidad y con la calidad de candidato no registrado al cargo de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos para el PEF 2023-2024.
- XXV. Escrito presentado por el ciudadano Jesús Ángel Cortez Valdez.** Mediante oficio INE/JLE/NL/0580/2024, signado por el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en Nuevo León, recibido con fecha tres de abril de dos mil veinticuatro, remitió el escrito recibido el veintisiete de marzo anterior, por el que el ciudadano Jesús Ángel Cortez Valdez hace del conocimiento de este Instituto su participación como candidato ciudadano sin registro a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos en el PEF 2023-2024.
- XXVI. Escrito presentado por Juventino Mejía Labastida y Luz Elena Morales Carrillo.** Mediante escrito recibido en la oficialía de partes de este Instituto, el trece de abril de dos mil veinticuatro, las personas ciudadanas Juventino Mejía Labastida y Luz Elena Morales Carrillo notifican su participación así como la de sus contendientes bajo la figura de “candidatos no registrados” a cargos de senadurías por el principio de representación proporcional y diputaciones federales para el PEF 2023-2024.

CONSIDERACIONES

Competencia

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, párrafo 2; 44, párrafo 1, inciso jj) de la LGIPE; y 5 numeral 1, inciso x), del RIINE, este Consejo General tiene dentro de sus facultades aplicar e interpretar la legislación electoral, en el ámbito de su competencia, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones señaladas en la LGIPE o en otra disposición aplicable y las demás que le confieran la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

Función estatal y naturaleza jurídica del INE

2. De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución; 29; 30 párrafo 2 y 31, párrafos 1 y 4 de la LGIPE, establecen que el Instituto, es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía; contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones; autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; que se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. En el ejercicio de esta función estatal, se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Estructura del Instituto

3. De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución; el INE, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. El Consejo General será su órgano superior de dirección y se integrará por una persona Consejera Presidenta y diez personas Consejeras Electorales, y concurrirán, con voz, pero sin voto, las Consejerías del Poder Legislativo, las representaciones de los partidos políticos y una persona Secretaria Ejecutiva; la ley determinará las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos y las relaciones de mando entre éstos.

Naturaleza del Consejo General

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE y 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, el Consejo General es un órgano central del INE.

De los escritos presentados por diversas personas ciudadanas.

5. Las personas ciudadanas Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez presentaron escritos solicitando lo que en las consideraciones subsecuentes se describe.

6. El veintitrés de marzo del presente, mediante escrito, la ciudadana Elizabeth Karina Carreño Cazarez solicitó lo siguiente:

“(…)

hago de su conocimiento mi interés por participar como candidata a diputada federal del III distrito por la 1er circunscripción por el proceso electoral 2023-2024 como candidata no registrada de la misma boleta electoral Diputado 2024-2027, así mismo les hare mención a mis simpatizantes que escriban mi nombre completo como una sugerencia, si ellos desean votar por mí, al hacerlo se convierte en un voto que el Instituto nacional electoral avala legalmente ya que es un derecho de los ciudadanos y las ciudadanas mexicanos (...)”

7. Mediante escritos recibidos el veintisiete, veintiocho y treinta y uno de marzo del año en curso, las personas ciudadanas Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María del Carmen Fernández Fuentes, Gizel Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta y Claudia Díaz Garay, presentaron el mismo formato de escrito de notificación de participación, bajo la figura jurídica de candidatura no registrada en el actual proceso electoral federal, a los cargos de presidencia, senadurías y diputaciones federales, respectivamente, en los cuales se solicitan lo siguiente:

“(…)

COMO ES DE SU PLENO CONOCIMIENTO CONFORME AL DICCIONARIO ELECTORAL 2006, RETOMANDO Y TRANSCRIBIENDO LOS COMENTARIOS VERTIDOS POR EL C. LEON RUIZ PONCE, EN REFERENCIA A LOS DENOMINADOS CANDIDATOS NO REGISTRADOS:

ES EL ASPIRANTE A UN CARGO DE ELECCIÓN POPULAR O UNA PERSONA QUE SIN HABERSE REGISTRADO COMO CANDIDATO PARA UNA DETERMINADA ELECCIÓN, RECIBE LOS SUFRAGIOS DE LOS CIUDADANOS QUE SIMPATIZAN CON ÉL, EN EL ESPACIO DESTINADO A CANDIDATOS O FÓRMULAS NO REGISTRADAS QUE APARECE EN LAS BOLETAS ELECTORALES. POPULARMENTE SE LE CONOCE COMO EL VOTO POR ‘OTROS’, QUE HACE POSIBLE QUE EL CIUDADANO PUEDA EXPRESAR LIBREMENTE SU VOTO POR PERSONAS DISTINTAS A LAS DE LA BOLETA, AUN POR AQUELLAS QUE NUNCA ASPIRARON A OCUPAR EL PUESTO EN DISPUTA.

EN LOS PRIMEROS SISTEMAS ELECTORALES MODERNOS, EL ELECTOR TENÍA QUE ANOTAR EL NOMBRE DE SU CANDIDATO PARA EL PUESTO PÚBLICO QUE SE ELEGÍA, CUANDO SE INTRODUJO EN LAS VOTACIONES LA BOLETA IMPRESA CON LOS NOMBRES DE LOS CANDIDATOS (VOTO AUSTRALIANO), GENERALMENTE SE DEJÓ UN ESPACIO EN BLANCO PARA QUE EL ELECTOR PUDIERA ESCRIBIR EL NOMBRE DE CANDIDATOS DISTINTOS A LOS QUE APARECÍAN EN LAS BOLETAS Y HASTA LAS MÁQUINAS PARA VOTAR CONSERVARON DISPOSITIVOS PARA INCLUIR OTROS CANDIDATOS, SE TRATÓ ASÍ, DE NO MENGUAR EL DERECHO DE LOS CIUDADANOS A VOTAR POR PERSONAS NO ENLISTADAS EN LAS BOLETAS.

EN MÉXICO, A DIFERENCIA DEL CANDIDATO INDEPENDIENTE, EN LA LEGISLACIÓN ELECTORAL SÍ SE CONSIDERA LA CANDIDATURA NO REGISTRADA.

EL CUADRO CORRESPONDIENTE APARECE EN LAS BOLETAS ELECTORALES DE TODO NIVEL, YA SEA PARA ELEGIR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, SENADORES, DIPUTADOS FEDERALES, LOCALES, GOBERNADOR, É INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS.

EN ALGUNAS ELECCIONES RECIENTES, SE HA REGISTRADO MAYOR NÚMERO DE VOTOS A FAVOR DE PERSONAS CIERTAS Y EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, A NIVEL MUNICIPAL, CANDIDATOS NO REGISTRADOS YA OBTUVIERON EL TRIUNFO EN EL PROCESO ELECTORAL DE 1998, POR LO QUE EL INSTITUTO ELECTORAL DE ESE ESTADO LES EXTENDIÓ LA CONSTANCIA RESPECTIVA Y APARECIÓ EN LA PÁGINA INTERNET DEL MISMO, EL DATO DE NO REGISTRADOS EN EL RENGLÓN DEL PARTIDO TRIUNFADOR EN ESAS ELECCIONES. A NIVEL NACIONAL, EN LOS COMICIOS FEDERALES DEL 2000, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REPORTÓ LA CIFRA DE 38 MIL VOTOS A FAVOR DE LOS NO REGISTRADOS.

LAS LEGISLACIONES ESTATALES CONTEMPLABAN ESTA FORMA DE PARTICIPACIÓN EN LAS ELECCIONES. POR EJEMPLO: EL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN EN SU ARTÍCULO 192, FRACCIÓN I X DECÍA RESPECTO A LAS BOLETAS QUE DEBE EXISTIR 'ESPACIO PARA CANDIDATURAS NO REGISTRADAS' Y EN EL 205, FRACCIÓN II, ESTIPULA QUE 'EL ELECTOR LIBREMENTE Y EN SECRETO MARCARÁ LA BOLETA EN EL CIRCULO... O ANOTARÁ EL NOMBRE DEL CANDIDATO NO REGISTRADO'.

EN EL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE, EL CÓDIGO ELECTORAL EN SU ARTÍCULO 169, FRACCIÓN IV, ESTABLECE QUE LOS ELECTORES MARCARÁN EL CIRCULO.... 'O BIEN EN EL ESPACIO EN BLANCO EL NOMBRE DE CANDIDATO O FÓRMULA DE CANDIDATOS NO REGISTRADOS POR LA QUE VOTE'; Y EN EL ARTÍCULO 175, FRACCIÓN II, ESTIPULA QUE EL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CASILLA DEBE REALIZARSE 'INCLUYENDO A LOS NO REGISTRADOS'.

EN ALGUNAS ENTIDADES, COMO VERACRUZ, SE HAN PRESENTADO CASOS RELEVANTES DE VOTACIÓN A FAVOR DE PERSONAS SIN REGISTRO. DADO EL PRECEDENTE EN TAMAULIPAS Y LA SIMILITUD DE NORMAS ELECTORALES EN CASI TODOS LOS CÓDIGOS ESTATALES, SE PUEDE PREVER QUE ESA FIGURA COBRE MAYOR RELEVANCIA EN LAS ELECCIONES EN PROCESO.

ESTAS CANDIDATURAS, AL IGUAL QUE LAS INDEPENDIENTES, PUEDEN CONSTITUIR UN NUEVO CANAL PARA ABATIR EL ABSTENCIONISMO Y SER UN LÍMITE A LA PARTIDOCRACIA QUE CADA DÍA SE VE MÁS INCAPAZ DE MOVILIZAR AL ELECTORADO HACIA LAS URNAS.

LOS CANDIDATOS SIN REGISTRO NO HAN SIDO INDIVIDUOS INDEPENDIENTES QUE BUSCAN EL APOYO DE ALGÚN PARTIDO PARA OBTENER EL CARGO DE ELECCIÓN, SINO CIUDADANOS EN PLENO USO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS QUE CUENTAN CON SIMPATÍA POPULAR Y CUYOS NOMBRES SE HAN INSCRITO CLARAMENTE EN EL ESPACIO DE LAS BOLETAS ELECTORALES DESTINADO A CANDIDATOS NO REGISTRADOS. SON PERSONAS, SIN PARTIDO, SIN IDEOLOGÍA DETERMINADA, SIN COMPROMISOS Y DE HECHO PROVIENEN DE LA SOCIEDAD CIVIL; PUEDEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, PERO EL OBSTÁCULO FUNDAMENTAL CONSISTE EN QUE NO ESTÁ REGLAMENTADA LEGALMENTE LA FIGURA.

LOS CASOS MENCIONADOS SE HAN DADO EN MUNICIPIOS PEQUEÑOS, PERO NO HAY QUE DESCARTAR LA CANDIDATURA NO REGISTRADA PARA UNA GUBERNATURA O PARA LA PROPIA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. MARIO MOYA PALENCIA, POLÍTICO DE LARGA TRAYECTORIA, EXPRESÓ EN XALAPA, VERACRUZ: 'LOS CANDIDATOS NO REGISTRADOS NOS PUEDEN DAR LA SORPRESA'. (TEXTO DE LEON RUIZ PONCE)

COMO SE PUEDE ANALIZAR, LOS CANDIDATOS NO REGISTRADOS SE TRATA DE AQUELLAS PERSONAS QUE NO OBTUVIERON EL REGISTRO PARA CONTENDER EN DETERMINADO PROCESO ELECTORAL, PERO QUE EL ORDENAMIENTO JURIDICO MEXICANO RECONOCE COMO EXPRESIÓN DEL EJERCICIO LIBRE DEL SUFRAGIO.

ESTO SIGNIFICA, LA OBLIGACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE POSIBILITAR LOS MECANISMOS Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE LOS CIUDADANOS PUEDAN EMITIR SU SUFRAGIO LIBREMENTE Y DE CONFORMIDAD CON SU VOLUNTAD, SIN IMPONERLES A LOS CANDIDATOS EN LA BOLETA ELECTORAL.

DE ESTA OBLIGACIÓN OBEDECE AL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS CIUDADANOS A ELEGIR A SUS REPRESENTANTES, EJERCIENDO LA LIBRE MANIFESTACIÓN DE SU PREFERENCIA POLÍTICA, YA SEA A FAVOR DE UN CANDIDATO NO REGISTRADO O DE LA PERSONA QUE ELIJA PORQUE SOLO DE ESA MANERA SE GARANTIZA QUE EL RESULTADO DE LA JORNADA ELECTORAL ATIENDA A LA DETERMINACIÓN DEMOCRÁTICA DE AQUELLOS EN QUE RESIDE LA SOBERANÍA NACIONAL.

POR ELLO LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES EN SUS ARTÍCULOS 266 PÁRRAFO 2 INCISO J) **ESTABLECE CLARAMENTE;** J) ESPACIO PARA CANDIDATOS O FORMULAS NO REGISTRADAS, 279, PÁRRAFO 1 UNA VEZ COMPROBADO QUE EL ELECTOR APARECE EN LAS LISTAS NOMINALES Y QUE HAYA EXHIBIDO SU CREDENCIAL PARA VOTAR, EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA LE ENTREGARA LAS BOLETAS DE LAS ELECCIONES PARA QUE LIBREMENTE Y EN SECRETO MARQUE EN LA BOLETA ÚNICAMENTE EL CUADRO CORRESPONDIENTE AL PARTIDO POLÍTICO POR EL QUE SUFRAGA, O ANOTE EL NOMBRE DEL CANDIDATO NO REGISTRADO POR EL QUE DESEA EMITIR SU VOTO. Y 291 PÁRRAFO 1 INCISO C) LOS VOTOS EMITIDOS A FAVOR DE CANDIDATOS NO REGISTRADOS SE ASENTARAN EN EL ACTA POR SEPARADO.

LO ANTERIOR POR CONSTITUIR UN DERECHO DE LA CIUDADANÍA A VOTAR POR AQUELLAS PERSONAS QUE SIN HABER SIDO REGISTRADAS COMO CANDIDATOS, CONSIDEREN COMO LA MEJOR OPCIÓN PARA REPRESENTARLOS EN EL EJERCICIO DE DETERMINADO CARGO DE ELECCIÓN. LA AUTORIDAD ELECTORAL NO PUEDE NI DEBE IGNORAR LA VOLUNTAD DE PUEBLO MEXICANO, YA QUE LA SOBERANÍA RESIDE EN EL PUEBLO, EL PUEBLO PONE, EL PUEBLO QUITA.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

A MAYOR ABUNDAMIENTO NO EXISTE NINGÚN ARTICULO, FUNDAMENTACIÓN O DISPOSICIÓN NORMATIVA QUE DETERMINE QUE EL CANDIDATO NO REGISTRADO Y QUE RESULTE GANADOR, SUS VOTOS NO SERÁN VALIDOS Y NO SE LE ENTREGUE LA CONSTANCIA QUE AVALE SU TRIUNFO ELECTORAL, PORQUE NO EXISTE LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN PARA TAL ACTO, YA QUE DE SER ASÍ, **LA FIGURA DE CANDIDATO NO REGISTRADO NO TENDRÍA OBJETO JURIDICO, ADMINISTRATIVO O ELECTORAL Y SERIA UNA BURLA A LA VOLUNTAD DE LA CIUDADANÍA DE VOTAR POR ESTA FIGURA O DETERMINADA PERSONA EN EL PROCESO ELECTORAL DEL QUE SE TRATE, COMO ES EL QUE NOS OCUPA 2024.**

AL RESPECTO RESULTA APLICABLE LA TESIS XXXII/2013 BOLETAS ELECTORALES DEBEN CONTENER **UN RECUADRO PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS: EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 35 FRACCIÓN 1, 36 FRACCIÓN III, 41,115 FRACCIÓN I, PRIMERO Y SEGUNDO PÁRRAFOS Y 116 PÁRRAFO SEGUNDO, FRACCIÓN I PRIMERO Y SEGUNDO PÁRRAFOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EL ARTICULO 23 PÁRRAFO I INCISO B) DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS Y ARTICULO 25 INCISO B) DEL PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS, EL DERECHO AL SUFRAGIO LIBRE SE TRADUCE EN LA CORRESPONDIENTE OBLIGACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE GENERAR LAS CONDICIONES PARA QUE LA EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD PUEDA DARSE DE MANERA ABIERTA Y NO RESTRINGIDA A LAS OPCIONES FORMALMENTE REGISTRADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE MANERA QUE EL DERECHO SEÑALADO ADEMÁS DE CONSTITUIR UNA PREMISA ESENCIAL DIRIGIDA A PERMITIR AL ELECTORADO EXPRESAR SU VOLUNTAD EN LAS URNAS, LLEVA APAREJADA LA CORRESPONDIENTE OBLIGACIÓN DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE ORGANIZAR LOS COMICIOS, DE REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS, A FIN DE INSTRUMENTAR LAS CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO POR LO CUAL SE ENCUENTRAN VINCULADAS A INCLUIR EN LAS BOLETAS ELECTORALES UN RECUADRO O ESPACIO PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS, CON INDEPENDENCIA DE QUE EN LA NORMATIVA LOCAL NO EXISTIERA DISPOSICIÓN DE RANGO LEGAL DIRIGIDA A POSIBILITAR A LOS CIUDADANOS A EMITIR SU SUFRAGIO POR ALTERNATIVAS NO REGISTRADAS.**

DE UN BREVE ANÁLISIS A LA NORMATIVIDAD ELECTORAL VIGENTE PODEMOS AFIRMAR QUE NO EXISTE NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA QUE EL DIA DE LA JORNADA ELECTORAL PUEDA APARECER EN LAS BOLETAS ELECTORALES O MEJOR DICHO EN LOS SUFRAGIOS QUE EMITA LA CIUDADANÍA COMO CANDIDATO CIUDADANO NO REGISTRADO EN EL RECUADRO ESTABLECIDO EN LA BOLETA ELECTORAL PARA TAL EFECTO.

AHORA BIEN, SI BIEN ES CIERTO QUE EL ARTICULO 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTABLECE COMO DERECHOS DEL CIUDADANO: PODER SER VOTADO PARA TODOS LOS CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR, TENIENDO LAS CALIDADES QUE ESTABLEZCA LA LEY. EL DERECHO DEL CIUDADANO DE SOLICITAR SU REGISTRO DE MANERA INDEPENDIENTE Y CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, CONDICIONES Y TÉRMINOS QUE DETERMINE LA LEGISLACIÓN??

TAMBIÉN NO ES MENOS CIERTO QUE A LO LARGO DE ESTE ESCRITO DE NOTIFICACIÓN, HE FUNDADO MI DERECHO A SER CANDIDATO NO REGISTRADO Y NO EXISTE DISPOSICIÓN LEGAL QUE LO LIMITE O PROHIBA.

LA LEY ESTABLECE SOLICITAR MI REGISTRO DE MANERA INDEPENDIENTE???

COMO CIUDADANO INTERESADO EN PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL VENIDERO POR EL CARGO DE ELECCIÓN POPULAR PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA LO HAGO EN FORMA INDIVIDUAL Y DIRECTA, MANIFESTANDO MI VOLUNTAD Y POR MI PROPIO DERECHO, EL ARTICULO 35 CONSTITUCIONAL PRESENTA LAGUNAS JURÍDICAS EN CUANTO A SU INTERPRETACIÓN, ES DECIR **ESTE ARTICULO NO MANIFIESTA CLARAMENTE LO RELACIONADO A 'MANERA INDEPENDIENTE' YA QUE INDEPENDENCIA CONFORME AL DICCIONARIO DE LENGUAJE ESPAÑOL EXPRESA QUE MANERA INDEPENDIENTE SIGNIFICA QUE NO TIENE DEPENDENCIA, QUE NO DEPENDE DE OTRO, POR LO CUAL AL NOTIFICAR MI VOLUNTAD DIRECTA Y DISPOSICIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO CANDIDATO NO REGISTRADO ESTOY CUMPLIENDO CABALMENTE A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 DE CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

PARA APORTAR LOS ELEMENTOS SUFICIENTES A MI ESCRITO DE NOTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO ELECTORAL 2024 PARA EL CARGO DE ELECCIÓN POPULAR A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA CITO AL CIUDADANO EDGAR AARON PALOMINO AYON QUIEN SIN PARTIDO POLÍTICO Y SIN REGISTRO GANO LA ELECCIÓN AL CARGO POPULAR DE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CUCURPE EN EL ESTADO DE SONORA Y QUIEN RECIBÓ LA CONSTANCIA DE MAYORÍA POR PARTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DE SONORA.

SIN BAILES EN TIKTOK, SIN EVENTOS DE CAMPAÑA MULTITUDINARIO, CARTELES O PENDONES COLGADOS EN LOS POSTES, SOLO REQUIRIÓ DE UNA IMPRESORA Y HOJAS BLANCAS Y ASÍ GANO EL 6 DE JUNIO LA ELECCIÓN DEL 2021, INFORMACIÓN AMPLIAMENTE DIFUNDIDA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE ELLOS EL PERIÓDICO EL PAÍS. ESTE ES UN CLARO EJEMPLO DE QUE EL PUEBLO MEXICANO YA NO QUIERE VOTAR POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS TRADICIONALES, YA ESTÁN HARTOS DE MENTIRAS Y DE PROPAGANDA ABSURDA QUE NO APORTA NADA AL CIUDADANO COMO SON LOS RIDÍCULOS SPOTS TELEVISOS DE MÚSICA QUE NO CONTIENEN NINGÚN MENSAJE POSITIVO, PROPOSITIVO, DE CONSTRUCCIÓN, DE ANÁLISIS, Y LOS CUALES SON PAGADOS CON EL DINERO DE NUESTROS IMPUESTOS.

ESTE ANTECEDENTE HISTÓRICO NOS SIRVE DE BASE PARA REITERAR LA PARTICIPACIÓN SIN PARTIDO POLÍTICO, Y AL REUNIR EL REQUISITO DE ELEGIBILIDAD, MANIFIESTO MI INTENCIÓN DE CUMPLIR CABALMENTE CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE DIFUSIÓN DE MI RESPECTIVA PLATAFORMA ELECTORAL, INFORMAR A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TODO LO RELACIONADO A LOS INGRESOS Y EGRESOS, LOS LIMITES O TOPES DE CAMPAÑA, EL ORIGEN DE LOS RECURSOS DE FINANCIAMIENTO PRIVADO, TODA VEZ QUE NO RECIBO NINGÚN TIPO DE FINANCIAMIENTO PUBLICO COMO LO RECIBEN LOS CANDIDATOS ADSCRITOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

AL ENCONTRARME EN PLENA FACULTAD DE EJERCER MIS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES Y REUNIR EL REQUISITO DE ELEGIBILIDAD Y PORQUE ASÍ LO DISPONE LA VOLUNTAD MASIVA DE MILLONES DE MEXICANOS PARA QUE SEA CANDIDATO NO REGISTRADO EN ESTE PROCESO ELECTORAL 2024 PARA EL CARGO DE PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, SOLICITO QUE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL NO INTRODUZCA EXIGENCIAS IRRAZONABLES QUE ATENTEN CONTRA EL CONTENIDO DE MIS DERECHOS HUMANOS, COMO EL PRINCIPIO DE IGUALDAD (MISMO QUE NO EXISTE ACTUALMENTE ENTRE LOS CANDIDATOS DE PARTIDOS POLÍTICOS, CANDIDATOS INDEPENDIENTES Y CANDIDATOS NO REGISTRADOS, EN RELACIÓN A REGISTRO, APOYO CIUDADANO, PRERROGATIVAS, FINANCIAMIENTO, DEBATES, ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN, FISCALIZACIÓN, ETC. ETC.) EL PRINCIPIO DE AUTENTICIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EJERCER MIS DERECHOS POLÍTICO- ELECTORALES.

CONFORME AL ACERVO DE LA BIBLIOTECA JURIDICA VIRTUAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS DE LA UNAM EN LA NARRATIVA CANDIDATOS NO REGISTRADOS. VALIDEZ Y EFECTIVIDAD DEL SUFRAGIO, PLASMAMOS EN ESTE ESCRITO PARTE INTEGRAL DE COMENTARIOS DE GRAN RELEVANCIA Y FUNDAMENTACIÓN PARA MI PRETENSIÓN POLÍTICA-ELECTORAL.

SE ESTABLECE QUE EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE LA NACIÓN AL RESOLVER DIVERSOS EXPEDIENTES DETERMINO QUE LOS TRIBUNALES DEL PAÍS PUEDEN LLEVAR UN CONTROL DIFUSO DE CONVENCIONALIDAD EN EL MARCO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS JURISDICCIONALES, ESTANDO EN APTITUD DE REALIZAR UN EXAMEN OFICIOSO CONSTITUCIONAL CONVENCIONAL DE AQUELLAS RESTRICCIONES CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN QUE LIMITAN EXCESIVAMENTE EL DERECHO A SER VOTADO, AUN BAJO LA MODALIDAD DE CONTENDER COMO 'CANDIDATO NO REGISTRADO' Y BIEN PUEDEN APLICAR UN PARÁMETRO DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL MAS AMPLIO QUE ABARCARÍA LA INTERPRETACIÓN SOBRE LOS ALCANCES DEL ARTICULO 23 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS, EL NUMERAL 25 DEL PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS, Y EL ARTICULO 3 DE LA CARTA DEMOCRÁTICA INTERAMERICANA, ASÍ MISMO TOMANDO EN CUENTA LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS EN LOS CASOS YATAMA, CASTAÑEDA GUTMAN, Y LOPEZ MENDOZA; EN TANTO QUE UNA VERDADERA SOCIEDAD DEMOCRÁTICA LOS CIUDADANOS NO SOLO DEBEN GOZAR DE LOS DERECHOS POLÍTICOS, SINO QUE LOS ESTADOS SE ENCUENTRAN EN LA OBLIGACIÓN CONVENCIONAL DE '...GARANTIZAR CON MEDIDAS POSITIVAS QUE TODA PERSONA QUE FORMALMENTE SEA TITULAR DE DERECHOS POLÍTICOS TENGA LA OPORTUNIDAD REAL PARA EJERCERLOS'

ES NECESARIO SEÑALAR QUE EL SUSCRITO ES UNA PERSONA AMPLIAMENTE CONOCIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL POR MI TRABAJO SOCIAL REALIZADO A TRAVÉS DE LOS AÑOS, CON IDEOLOGÍA PROPIA Y BIEN DEFINIDA, CON AMPLIO RESPALDO CIUDADANO, Y CON INTENCIÓN DE HACER LA DEBIDA RENDICIÓN DE CUENTAS Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS ANTE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL O LA AUTORIDAD QUE ASÍ LO DISPONGA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN.

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES QUE ESTIPULA LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, REITERO A ESTE ÓRGANO ELECTORAL, EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO, IDÓNEO O CUANDO SE ME INDIQUE POR PARTE DE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL ENTREGARE:

- 1.- LA PLATAFORMA ELECTORAL PARA QUE SEA AMPLIAMENTE CONOCIDA Y DIFUNDIDA ANTE LA DIRECCION EJECUTIVA DE PARTIDOS POLÍTICOS O ANTE QUIEN USTEDES INDIQUEN.
- 2.- CONTRATO DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA PARA LOS FINES ELECTORALES Y EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN A NOMBRE DEL SUSCRITO.
- 3.- DOCUMENTO EMITIDO POR EL SAT QUE ACREDITE EL RFC DEL SUSCRITO, CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
- 4.- ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA BANCARIA.
- 5.- CARTA EN DONDE ACEPTO RECIBIR NOTIFICACIONES VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
- 6.- OFICIO DE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y LISTA NOMINAL
- 7.- COPIA SIMPLE DEL ANVERSO Y REVERSO DE MI CREDENCIAL DE ELECTOR
- 8.- EN SU MOMENTO DE INICIO DE CAMPAÑA ELECTORAL SE ENTREGARA DE MANERA OPORTUNA **LA AGENDA DE LUGARES A VISITAR, EVENTOS A REALIZAR, Y LO RELACIONADO A DICHA CAMPAÑA**, DURANTE EL TIEMPO QUE MARQUE LA LEY DE LA MATERIA. LO ANTERIOR CON OBJETO DE QUE SE COMUNIQUE A LA UNIDA DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DESIGNE PERSONAL A MI CANDIDATURA MULTIMENCIONADA, QUE LE PERMITA VERIFICAR LA INFORMACIÓN ENTREGADA, EL DESARROLLO DE EVENTOS, CHARLAS O LO QUE DETERMINE SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA CAMPAÑA, LA CUANTIFICACIÓN DE GASTOS POR EVENTO REALIZADO, CUANTIFICACIÓN DE PERSONAS QUE APOYAN ESTA CANDIDATURA, ETC. Y NO EXISTA OMISIÓN DE LA AUTORIDAD QUE LE PERMITA ARGUMENTAR EL DESCONOCIMIENTO RELACIONADO AL FINANCIAMIENTO PRIVADO, SU ORIGEN, MONTOS Y TODO LO RELACIONADO CON DINEROS MOTIVOS DE FISCALIZACIÓN.

9.- EN SU MOMENTO Y UNA VEZ QUE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL ME INDIQUE LA UNIDAD, DIRECCION EJECUTIVA O PERSONA DESIGNADA POR EL ÓRGANO ELECTORAL SE ENTREGARA DE MANERA OPORTUNA EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ENTREGAR LOS INFORMES FINANCIEROS, ENTREGA DE SOPORTE DOCUMENTAL, ACLARACIONES A DICHS INFORMES, DIRECCION A LOCALIZAR, CORREO ELECTRÓNICO Y NUMERO DE CELULAR.

10.- EN SU MOMENTO Y UNA VEZ QUE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL ME INDIQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DESIGNAR, O NOMBRAR A MI(S) REPRESENTANTES LEGALES ANTE EL CONSEJO GENERAL SE ENTREGARA DE MANERA OPORTUNA LOS FORMATOS O ESCRITOS MENCIONANDO EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL COMUN Y DEMAS REPRESENTANTES LEGALES, DIRECCION A LOCALIZAR, CORREO ELECTRÓNICO Y NUMERO DE CELULAR, ANTE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y ÓRGANOS PÚBLICOS LOCALES.

POR LOS MOTIVOS ANTES DESCRITOS Y DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS LE SOLICITO A USTED C. CONSEJERA PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TENGA A BIEN ACORDAR ANTE EL CONSEJO GENERAL LO CONDUCENTE A MI ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN BAJO LA FIGURA JURIDICA DE CANDIDATO NO REGISTRADO, ASÍ COMO LOS DIEZ PUNTOS QUE ANTECEDEN A ESTE PÁRRAFO (...).

Cabe señalar que los argumentos esgrimidos en los escritos referidos fueron retomados por las personas ciudadanas de las transcripciones de diversos escritos analizados mediante Acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG234/2024, aprobado en sesión especial el veintinueve de febrero del presente, así como de los propios argumentos implementados en el Acuerdo descrito.

8. Asimismo, el dos de abril de dos mil veinticuatro, el ciudadano Juan Bernardo Martínez Ventura presentó escrito, por medio del cual solicitó lo siguiente:

"(...) Que soy nacido dentro del territorio mexicano, varón, con 18 años cumplidos y un modo honesto de vivir consistente en la producción de eventos, lo cual acredito en los documentos anexos;

Que, no me encuentro en ninguno de los supuestos enumerados en el inciso c) del artículo 37 ni los que se enumeran en el artículo 38, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que mis derechos y prerrogativas se encuentran a salvo y vigentes, cumpliendo así a cabalidad con los requisitos constitucionales para ser ciudadano mexicano;

Que, como ciudadano mexicano, me asisten los derechos enumerados en el artículo 35 de la Constitución:

Fracción III: "Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos de/país",

*Fracción II: "Poder ser votado en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, **teniendo las calidades que establezca la ley (...)**";*

Que, en misma fracción II del artículo 35 constitucional en comento, se establece el DERECHO a solicitar registro para candidato de manera independiente, el cual ejerzo de manera pasiva al optar por participar por la vía de la figura del Candidato No Registrado.

*Que, la fracción IV del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece: "La ley establecerá los requisitos y las formas de realización de los procesos de selección y postulación de **candidatos**".*

Así, en la Ley en la materia: la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, lo relativo a los procesos de selección y postulación de CANDIDATOS partidistas e independientes, sin lugar a duda se establecen en:

El artículo 226 para candidatos postulados por partidos políticos y,

En el artículo 366 para ciudadanos que solicitan su registro de manera independiente;

Sin embargo, es distinta la condición para el CANDIDATO NO REGISTRADO, para el cual la ley no impone un procedimiento a seguir pero que sin embargo le otorga el derecho al elector de votar por un CANDIDATO NO REGISTRADO, esto en el artículo

279 de la ley en la materia en su Capítulo II del Título Tercero del Libro Quinto relativos a la VOTACIÓN en la JORNADA ELECTORAL de los PROCESOS ELECTORALES respectivamente, el cual establece que: **"el elector (...) anote el nombre del candidato no registrado por el cual desea emitir su voto"**.

Lo anterior cobra relevancia, toda vez que, el CANDIDATO NO REGISTRADO es de facto **una figura institucional plenamente reconocida en la ley** y aplicada en cada proceso electoral tanto para procesos federales como locales, tanto para la elección del poder ejecutivo en sus tres ordenes de gobierno, como para la elección del poder legislativo en ambas cámaras federales como las locales y cuya única restricción en el escrutinio, se encuentra establecida en el artículo 15 de la propia Ley en la materia, en la que el CANDIDATO NO REGISTRADO debe ser deducido o RESTADO de la votación TOTAL emitida para obtener la votación VÁLIDA emitida **PARA EFECTOS DE LA ASIGNACIÓN DE LEGISLADORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL en el Poder Legislativo, pero no así, para el conteo y escrutinio de la votación por el principio de MAYORÍA RELATIVA** bajo el cual se elige al Presidente de la República Mexicana.

Por otro lado, mientras que para el ciudadano postulado por partido político se le reconoce la calidad de CANDIDATO una vez fue PRE candidato, al ciudadano que se postula de manera independiente se le reconoce la calidad de CANDIDATO una vez fue ASPIRANTE a candidato; así y de igual manera, al CANDIDATO NO REGISTRADO, expresamente se le reconoce la calidad de CANDIDATO desde el momento mismo en que el elector puede emitir un voto por el CANDIDATO NO REGISTRADO y como ya se mencionó en el párrafo anterior, el voto por un CANDIDATO NO REGISTRADO sí cuenta para las votaciones por el principio de mayoría relativa.

Dado lo anteriormente fundado y motivado, con fundamento en el artículo 1, artículo 8 y fracciones II, III y V del artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 23 y 24 de la Convención Americana de los Derechos Humanos; numeral 1 del artículo 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respetuosamente se le solicita a este Consejo General del Instituto Nacional Electoral:

1. Se me otorgue el debido lugar y mismas consideraciones que a los demás candidatos en los DEBATES OBLIGATORIOS que se señalan en el artículo 218 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales por cuanto, a la equidad entre candidatos, pero también por cuanto a que dicha disposición normativa contempla los debates en comento entre TODOS los candidatos.

Sin perjuicio del derecho del ciudadano a anotar el nombre del candidato no registrado, solicito puntualmente, y toda vez que de conformidad con el boletín número 160 publicado el 21 de marzo de 2024, al momento ya se imprimieron las boletas para la elección presidencial y no es posible se inscriba mi nombre completo JUAN BERNARDO MARTINEZ VENTURA en la boleta para la elección de Presidente de la República en este proceso de elección 2023-2024 en el espacio destinado a candidatos no registrados, **aún se está en perfecto tiempo de solicitar que se contabilicen de manera diferenciada los votos emitidos en mi favor de los votos emitidos por otros candidatos no registrados, a efecto de materializar un ejercicio efectivo de mi derecho a ser votado y debido conteo en el escrutinio;** toda vez que: en la misma ley en la materia en el numeral 2 del inciso j) del artículo 266 del capítulo VII y Título Segundo relativo a la documentación y material electoral dentro de la etapa de los actos preparatorios de la Elección Federal, expresamente se establece que las boletas para la elección de presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados, contendrán: **"j) El espacio para candidatos o formulas no registrados"**, a la vez que en el inciso e) de misma disposición normativa, **se obliga a que la boleta contenga: "e) Apellido paterno, apellido materno y nombre del candidato o candidatos;"** sin distinción alguna respecto de si tratare de candidatos registrados o candidatos no registrados. Lo anterior se corrobora por lo establecido en el inciso c) del artículo 291 de la ley en la materia que a la letra señala: **"c) Los votos emitidos por candidatos no registrados se asentaran en el acta por separado."**

2. Se me otorgue el debido lugar y mismas consideraciones que a los demás candidatos en los DEBATES OBLIGATORIOS que se señalan en el artículo 218 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales por cuanto, a la equidad entre candidatos, pero también por cuanto a que dicha disposición normativa contempla los debates en comento entre TODOS los candidatos.

3. De ser necesario, **convocar a reunión extraordinaria urgente** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral **a efecto de acordar lo conducente(...)**”.

9. Con fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió el escrito presentado por el ciudadano Jesús Ángel Cortez Valdez, en la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Nuevo León, mediante el cual manifiesta lo siguiente:

“(...) El objeto del presente escrito, es hacer de su conocimiento, que estoy participando como candidato ciudadano sin registro a la presidencia de México, para las elecciones del 2 de junio del año 2024. Lo anterior con fundamento en lo que establecen los artículos 1°; 6°;7°; 9°, 30, fracción 1; 35, fracción II; 39 y; 82; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de lo establecido en el artículo número 266 inciso j) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Adjunto al presente la plataforma electoral de campaña, contenida en mi libro Proyecto De Nación México 2023.

Agradeciendo de antemano tomar nota sobre el contenido del presente comunicado, quedo de ustedes(...)”.

10. Mediante escrito recibido el trece de abril de dos mil veinticuatro, se recibió el escrito presentado por el ciudadano Juventino Mejía Labastida y la ciudadana Luz Elena Morales Carrillo, en el cual manifiestan lo siguiente:

“(...) Estimada Lic. Taddei Zavala Por medio de la presente los suscritos ciudadanos solicitamos de su apoyo ante el consejo de elecciones para plasmar dentro del recuadro de candidatos en cada boleta electoral el nombre de cada uno de nuestros contendientes las candidaturas independientes, diputadas y diputados federales, así como al H. Congreso de la unión de los estados unidos mexicanos, las posiciones como senadores en representación proporcional

Asumiendo con fundamento en los artículos 8,14,16 ,35 y 39

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Art. 279 y 29° inciso C. DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.

Señalo las siguientes consideraciones de hecho y derecho:

Como es de su pleno conocimiento conforme al diccionario electoral del 2006 retomando y transcribiendo los comentarios vertidos por el Sec. León Ruiz Ponce en referencia a los denominados candidatos no registrados los que a continuación enumero con sus nombres y cargos, así como sus entidades federativas.

-Mtra. Luz Elena Morales Carrillo

Senadora por la Ciudad de México en representación proporcional

-Lic. Juventino Mejía Labastida

Senador por el Estado de México en representación proporcional

-Lic. María del Carmen Fernández

Diputada Federal por el Oto. XXVI de la Alcaldía Coyoacán en representación proporcional

- Ing. Sergio Barrera Acosta

Diputado Federal por el Dto.XV del Municipio de Atizapán de Zaragoza Edo. De Mex. En representación proporcional (...)”

11. De lo anterior, se advierte que en las solicitudes presentadas por parte de la ciudadanía, referidas en las consideraciones anteriores, en esencia, solicitan el registro de diferentes candidaturas a cargos de elección popular federal **bajo la figura jurídica de candidatura no registrada**, por lo que toda vez que remiten los mismos argumentos, la respuesta será emitida en forma general.

No se omite señalar que mediante el multicitado Acuerdo INE/CG234/2024 ya se atendieron diversas solicitudes presentadas por diferentes personas ciudadanas por medio de las cuales solicitaron, también, el registro de candidaturas no registradas; no obstante, en atención a los principios de certeza y exhaustividad, en el presente Acuerdo se da respuesta a las peticiones presentadas con posterioridad, retomando los argumentos del Acuerdo ya citado, al resultar aplicables éstos.

Del registro de candidaturas a cargos federales de elección popular

12. De acuerdo con lo establecido por el artículo 41, párrafo tercero, de la CPEUM, la renovación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal se realiza a través de elecciones libres, auténticas y periódicas.
13. Asimismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 35, fracción II de la propia CPEUM, es derecho de la ciudadanía poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, **teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidaturas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a la ciudadanía que solicite su registro de manera independiente y cumpla con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.**
14. En ese sentido, de conformidad con lo expresado por los artículos 44, párrafo 1, inciso s); 68, párrafo 1, inciso h); 79, párrafo 1, inciso e); y 237, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE, en el PEF 2023-2024, la presentación de solicitudes del registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular debió realizarse dentro del plazo comprendido entre el quince y el veintidós de febrero de dos mil veinticuatro y ante los órganos competentes para ello, al tenor de lo siguiente:

Registro de Candidaturas	
Cargo	Instancia del INE
Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos	Ante el Consejo General
Senadurías por el principio de representación proporcional	
Diputaciones federales por el principio de representación proporcional	
Senadurías por el principio de mayoría relativa	Ante el Consejo Local respectivo
Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa	Ante el Consejo Distrital respectivo

15. No obstante lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el artículo 44, párrafo 1, inciso t), en relación con el artículo 237, párrafo 4, de la LGIPE, es atribución del Consejo General, registrar supletoriamente las fórmulas de candidaturas a senadurías y diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, para lo cual, en el caso de que los PPN o coaliciones decidan registrar ante dicho órgano máximo de dirección, de manera supletoria, a alguna o a la totalidad de las candidaturas a senadurías o diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, deberán hacerlo a más tardar tres días antes de que venza el plazo señalado en el considerando anterior, esto es, a más tardar el diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.
16. El artículo 239, párrafo 4 de la LGIPE establece **que cualquier solicitud o documentación presentada fuera de los plazos** a que se refiere el artículo 237 de dicha Ley, **será desechada de plano y, en su caso, no se registrará la candidatura o candidaturas que no satisfagan los requisitos correspondientes.**
17. De lo anterior se desprende que **esta autoridad electoral está facultada para registrar a las candidaturas a cargos federales de elección popular que se presenten dentro de los plazos legalmente establecidos y que satisfagan los requisitos correspondientes, aunado a que existen dos medios para la postulación de candidaturas: a través de los PPN o bien mediante las candidaturas independientes.**

De la postulación de candidaturas por los PPN

18. El artículo 41, párrafo tercero, Base I, de la CPEUM, en relación con el artículo 3, párrafo 1, de la LGPP, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público, que la ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el PEF y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden; que en la postulación de sus candidaturas, se observará el principio de paridad de género; que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular.
19. El artículo 23, párrafo 1, inciso e), de la LGPP, en relación con el artículo 232, párrafo 1, de la LGIPE otorga el derecho a los PPN para postular candidaturas a cargos de elección popular y solicitar su registro.
20. El artículo 34, párrafo 2, inciso d) de LGPP, establece que los procedimientos y requisitos para la selección de precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular son asuntos de la vida interna de cada uno de los PPN.
21. En consecuencia, si el interés de las personas solicitantes es participar por una candidatura a cargos federales de elección popular a través de algún PPN, deberán estar a lo que dispongan las normas estatutarias y reglamentarias internas del partido político que corresponda, así como a las convocatorias que éstos hayan emitido para la selección de sus candidaturas, según sea el caso, y siempre sujetas a los requisitos que cada PPN determine.

Del marco normativo aplicable a las Candidaturas Independientes

22. El artículo 7, párrafo 3, de la LGIPE, establece:

“...Es derecho de las ciudadanas y los ciudadanos ser votados para todos los puestos de elección popular, teniendo las calidades que establece la ley de la materia y solicitar su registro de manera independiente, cuando cumplan los requisitos, condiciones y términos que determine esta Ley...”.

23. De acuerdo con lo establecido por el artículo 3, párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, se entiende por Candidata (o) Independiente: la persona ciudadana que obtenga, por parte de la autoridad electoral, el acuerdo de registro, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece dicha Ley.
24. El Libro Séptimo de la LGIPE, titulado “De las Candidaturas Independientes”, contempla la reglamentación relativa a la postulación de las personas ciudadanas interesadas en participar en las elecciones por este medio.
25. Resalta el contenido de los artículos 357, párrafo 1 y 358 de la LGIPE, los cuales establecen que las disposiciones contenidas en el Libro Séptimo tienen por objeto regular las candidaturas independientes para la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, diputaciones y senadurías del Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 35 de la CPEUM. Por lo que el Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el Libro citado, en el ámbito federal.
26. El artículo 360 de la LGIPE establece a la letra, lo siguiente:

“... ”

Artículo 360.

1. La organización y desarrollo de la elección de candidaturas independientes será responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto en el ámbito central; en lo concerniente a los órganos desconcentrados, serán competentes los consejos y juntas ejecutivas locales y distritales que correspondan.

2. El Consejo General emitirá las reglas de operación respectivas, utilizando racionalmente las unidades administrativas del mismo, conforme a la definición de sus atribuciones, observando para ello las disposiciones de esta Ley y demás normatividad aplicable...”.

27. El artículo 361, párrafo 1, de la LGIPE, establece que el derecho de las personas ciudadanas de solicitar su registro de manera independiente a los partidos políticos se sujetará a los requisitos, condiciones y términos establecidos en la CPEUM, así como en dicha Ley.

28. El artículo 362, párrafo 1, inciso b), de la LGIPE, señala que las personas ciudadanas que cumplan los requisitos, condiciones y términos tendrán derecho a participar y, en su caso, a ser registradas como candidatas independientes para ocupar cargos de elección popular como diputaciones y senadurías del Congreso de la Unión, señalando que no procederá en ningún caso el registro de candidaturas independientes por el principio de representación proporcional.
29. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 366, de la LGIPE, el proceso de selección de candidaturas independientes comprende las etapas siguientes:
- Convocatoria;
 - Actos previos al registro de candidaturas independientes;
 - Obtención del apoyo de la ciudadanía; y
 - Registro de candidaturas independientes.
30. Al respecto, mediante Acuerdo INE/CG443/2023, de fecha veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó la convocatoria y los *“Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes para la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías y Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el PEF 2023-2024”*.
31. Asimismo, con fecha veintiséis de julio del mismo año, se publicó en la página de internet de este Instituto, en un diario de circulación nacional y en un diario de cada entidad federativa la *“Convocatoria a la Ciudadanía con Interés en postularse mediante Candidaturas Independientes a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías o Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa para el proceso electoral federal 2023-2024”*, misma que también se publicó en el DOF el veintisiete siguiente. Concluyendo así, la primera etapa del procedimiento descrito.
32. En la Base Segunda de dicha convocatoria, se estableció que las personas ciudadanas que desearan postularse de manera independiente para el PEF 2023-2024, podrían contender por el cargo de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senaduría o diputación federal al Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, lo cual debieron hacerlo del conocimiento de este Instituto a partir del día siguiente a la publicación de la referida convocatoria, ante las instancias y en las fechas que se indicó para cada caso en particular, de acuerdo al cuadro siguiente:

Cargo	Instancia del INE	Fecha límite
Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos	Secretaría Ejecutiva	7 de septiembre de 2023
Senadurías	Junta Local Ejecutiva	21 de septiembre de 2023
Diputaciones federales	Junta Distrital Ejecutiva	29 de septiembre de 2023

Como puede observarse, la segunda etapa del procedimiento para la selección de candidaturas independientes también ya concluyó.

33. El artículo 369, párrafo 1 de la LGIPE, establece que a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de personas aspirantes, podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido, por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña.
34. De acuerdo con lo señalado por el artículo 369, párrafo 2 de la LGIPE, en los procesos en que se elijan a los dos Poderes de la Unión, las personas aspirantes a las candidaturas independientes contarán con un plazo para llevar a cabo los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía, de conformidad con lo siguiente:
- Las personas aspirantes a una candidatura independiente para el cargo de Presidencia de la República contarán con 120 días;
 - Las personas aspirantes a una candidatura independiente para el cargo de Senaduría de la República contarán con 90 días, y
 - Las personas aspirantes a una candidatura independiente para el cargo de Diputaciones federales contarán con 60 días.

Acorde con lo anterior y con lo establecido en la convocatoria, los plazos para recabar el apoyo de la ciudadanía fueron los siguientes:

Cargo	Fecha de inicio del plazo para recabar el apoyo	Fecha límite para recabar el apoyo de la ciudadanía
Presidencia	09 de septiembre de 2023	06 de enero de 2024
Senadurías	23 de septiembre de 2023	21 de diciembre de 2023
Diputaciones federales	01 de octubre de 2023	29 de noviembre de 2023

Del cuadro anterior, se desprende que el plazo para recabar el apoyo de la ciudadanía para los cargos descritos ya ha fenecido.

35. A este respecto, cabe resaltar que ninguna de las personas que solicitan su registro, a saber: Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez presentó su manifestación de intención para participar por una candidatura independiente y, por tanto, tampoco participó en las etapas que comprendió el proceso de selección de candidaturas independientes.
36. En ese sentido, el proceso de selección de candidaturas independientes se encuentra sujeto a una temporalidad determinada, no sólo para hacerla congruente con cada una de las etapas, sino para permitir la eficacia de la etapa posterior, que no podría llevarse a cabo si antes no se ha cumplido la previa.
37. En caso contrario se corre el riesgo de desequilibrar el diseño normativo previsto por la ley, ya que la secuencia de las fases que integran el proceso de selección de candidaturas, así como el propio PEF, está integrado por una sucesión de actos continuos y concatenados, cuyos plazos se encuentran directamente establecidos para dar certeza y seguridad jurídica a las personas aspirantes a una candidatura independiente y, al mismo tiempo, permitir que tengan verificativo los diversos actos que se llevan a cabo en cada una de las etapas del proceso. Es decir, todos los plazos señalados por esta autoridad se encuentran ligados en una secuencia de actos que conforman el PEF.
38. Como puede observarse, las etapas del procedimiento para la selección de candidaturas independientes concluyeron con el registro de candidaturas.

De la respuesta a la solicitud de las personas ciudadanas Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez

39. Al respecto, en razón de los argumentos esgrimidos en las consideraciones anteriores, como quedó asentado en el Acuerdo INE/CG234/2024, mediante el cual se atendieron diversas peticiones ciudadanas en las que también se solicitaba el registro de diversas candidaturas sin cumplir con los requisitos establecidos en la legislación actual; se determina que esta autoridad electoral no cuenta con atribuciones para llevar a cabo el registro de candidaturas sin que se éstas sean postuladas mediante un partido político o a través de una candidatura independiente, ni tampoco para considerar una candidatura no registrada, pues la calidad de precandidatura, aspirante a una candidatura independiente y persona candidata **no se adquiere automáticamente o por la sola intención o manifestación unilateral de la persona que pretende ser registrada, sino que, para adquirir esa calidad, se requiere la realización de actos sucesivos y concatenados; uno de ellos es cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Constitución y en la legislación aplicable.**

Asimismo, debe resaltarse que, de conformidad con lo establecido en el artículo 237, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE, el registro de candidaturas a cargos federales de elección popular se llevó a cabo entre el quince y el veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, fecha en la que este Instituto se encontraba en aptitud de recibir las solicitudes de registro **que presenten los partidos políticos o coaliciones y las personas aspirantes a una candidatura independiente que hayan reunido el apoyo de la ciudadanía requerido por la Ley.**

En consecuencia, por lo que hace a las candidaturas a cargos federales de elección popular cuyo registro solicitan las personas ciudadanas Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez se advierte que **no fueron postuladas por un PPN o coalición** conforme a los requisitos establecidos en dicha Ley, así como en el Acuerdo INE/CG625/2023, ni observaron el procedimiento establecido para el registro de candidaturas independientes; **por lo tanto, no resultan procedentes** sus peticiones.

De las candidaturas no registradas

40. A mayor abundamiento, cabe destacar que, si bien el artículo 266, párrafo 2, inciso j) de la LGIPE establece lo siguiente:

“...

Artículo 266.

1. (...)

2. Las boletas para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados, contendrán:

a) Entidad, distrito, número de la circunscripción plurinominal, municipio o delegación;

b) Cargo para el que se postula al candidato o candidatos;

c) Emblema a color de cada uno de los partidos políticos nacionales que participan con candidatos propios, o en coalición, en la elección de que se trate; d) Las boletas estarán adheridas a un talón con folio, del cual serán desprendibles. La información que contendrá este talón será la relativa a la entidad federativa, distrito electoral y elección que corresponda. El número de folio será progresivo;

e) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo del candidato o candidatos;

f) En el caso de diputados por mayoría relativa y representación proporcional, un solo espacio por cada partido político para comprender la fórmula de candidatos y la lista regional;

g) En el caso de la elección de senadores por mayoría relativa y representación proporcional, un solo espacio para comprender la lista de las dos fórmulas de propietarios y suplentes postuladas por cada partido político y la lista nacional;

h) En el caso de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, un solo espacio para cada partido y candidato;

i) Las firmas impresas del Presidente del Consejo General y del Secretario Ejecutivo del Instituto;

j) Espacio para candidatos o fórmulas no registradas, y

k) Espacio para Candidatos Independientes.

(...)”.

41. Sobre ello, deben tomarse en consideración las tesis siguientes:

“Tesis XXXI/2013

BOLETAS ELECTORALES. DEBEN CONTENER UN RECUADRO PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS.- En términos de lo previsto en los artículos 35, fracción I, 36, fracción III, 41, 115, fracción I, primero y segundo párrafos, y 116, párrafo segundo, fracción I, primero y segundo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 23, párrafo 1, inciso b), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 25, inciso b), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el derecho al sufragio libre se traduce en la correspondiente obligación de las autoridades de generar las condiciones para que la expresión de la voluntad pueda darse de manera abierta y no restringida a las opciones formalmente registradas por la autoridad competente, de manera que el señalado derecho, además de constituir una premisa esencial dirigida a permitir al electorado expresar su voluntad en las urnas, lleva aparejada la correspondiente

*obligación de las autoridades encargadas de organizar los comicios, de realizar todos los actos necesarios, a fin de instrumentar las condiciones para el ejercicio pleno del derecho, por lo cual se encuentran vinculadas a incluir en las boletas electorales un recuadro o espacio para candidatos no registrados, con independencia de que en la normativa local no exista disposición de rango legal dirigida a posibilitar a los ciudadanos a emitir su sufragio por alternativas no registradas.*¹

Quinta Época:

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-887/2013. —Actor: Mario Antonio Hurtado de Mendoza Batiz.—Autoridad responsable: Tribunal de Justicia Electoral del Poder Judicial del Estado de Baja California.—8 de mayo de 2013.—Mayoría de cinco votos.—Ponente: María del Carmen Alanís Figueroa.—Disidente: Salvador Olimpo Nava Gomar.—Secretario: Raúl Zeuz Ávila Sánchez.

La Sala Superior en sesión pública celebrada el seis de noviembre de dos mil trece, aprobó por unanimidad de cuatro votos la tesis que antecede.

Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 6, Número 13, 2013, páginas 84 y 85.

“Tesis XXV/2018

BOLETA ELECTORAL. INEXISTENCIA DE UN DERECHO A LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE EN EL RECUADRO DE “CANDIDATOS NO REGISTRADOS”.- De conformidad con los artículos 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 366, 371 y 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y con la tesis XXXI/2013 de rubro ‘BOLETAS ELECTORALES. DEBEN CONTENER UN RECUADRO PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS’, se advierte que el deber de que en las boletas electorales y en las actas de escrutinio y cómputo se establezca un recuadro para **candidatos** o fórmulas no registradas **tiene como objetivos calcular la votación válida emitida o la votación nacional emitida, efectuar diversas estadísticas para la autoridad electoral, dar certeza de los votos que no deben asignarse a las candidaturas postuladas por los partidos políticos ni a las de carácter independiente, así como servir de espacio para la libre manifestación de ideas del electorado. Por tanto, se considera que la ciudadanía no tiene un derecho a ser inscrita como candidatura no registrada en la boleta electoral, ni que los votos emitidos en esa opción se contabilicen a su favor.**²

Sexta Época:

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-226/2018.—Actor: Francisco Javier Rodríguez Espejel.—Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.—11 de abril de 2018.—Unanimidad de votos.—Ponente: Felipe de la Mata Pizaña.—Secretarios: Sara Isabel Longoria Neri, Elizabeth Valderrama López y German Vásquez Pacheco.

La Sala Superior en sesión pública celebrada el tres de agosto de dos mil dieciocho, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede.

Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 11, Número 22, 2018, página 27.

Es de resaltar que de acuerdo con lo referido en la Tesis XXXI/2013, si bien la autoridad electoral cuenta con el mandato de que las boletas electorales cuenten con un recuadro para las candidaturas no registradas, eso es con independencia de que en la normativa local no exista disposición legal que permita a las personas ciudadanas a emitir su sufragio por alternativas no registradas. A mayor abundamiento, con la Tesis XXV/2018, se clarifica que el recuadro para las candidaturas no registradas únicamente tiene como objetivo un valor estadístico y servir de espacio para la libre manifestación de ideas del electorado. **Es por ello que, la ciudadanía no cuenta con el derecho a ser inscrita por una candidatura no registrada en la boleta electoral, ni que los votos emitidos en esa opción se contabilicen a su favor.** Cabe destacar que esta Tesis, deriva de la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-226/2018.

¹ El resaltado es propio.

² Ídem.

42. Asimismo, sobre algunos de los casos a los que se hace alusión en los escritos presentados, debe tomarse en cuenta:

“(…)

*Antes de las reformas constitucionales del año 2007 y del 2012, las Candidaturas Independientes estaban reguladas incipientemente, aun así, hubo casos en los que a nivel municipal se presentaron ciudadanos para contender como Candidatos Independientes.*³

“(…)

*En el caso de María del Rosario Elizondo Salinas, el Partido Revolucionario Institucional, presentó un medio de impugnación ante el Tribunal Estatal Electoral de Tamaulipas, mismo que fue resuelto bajo el número de expediente S2A-RIN-076/98, en el que la parte actora estimó como agravios: la inelegibilidad de la planilla ganadora y los resultados obtenidos en el cómputo municipal, la declaratoria de validez y el otorgamiento de la constancia de mayoría, mismos que se declararon infundados e improcedentes, por lo que el Tribunal confirmó los resultados del Consejo Municipal Electoral de Jiménez, Tamaulipas (TEET, 7 de diciembre de 1998).”*⁴

“(…)

*En el municipio de Santander Jiménez, Tamaulipas, María del Rosario Elizondo Salinas **contendió como candidata independiente** para la alcaldía en 1998, ganándola con 1,890 votos (S2ARIN- 076/1998,1), lo cual permitió que candidatos de su fórmula obtuvieran la asignación de cuatro regidurías.*⁵ *El PRI decidió interponer un recurso de inconformidad de los resultados y la validez de la elección, el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas resolvió que era infundado el recurso de inconformidad, por lo que Elizondo gobernó de 1999 a 2001...”*⁶

43. Con lo anterior, puede constatare que el caso ocurrido hace veintiséis años en Tamaulipas, en el cual María del Rosario Elizondo Salinas ganó la elección en el municipio de Santander Jiménez, **se identifica claramente como la postulación de una candidatura independiente**, debe resaltarse, además, que la determinación del Tribunal Local fue tal, toda vez que no existía una regulación legal sobre ello; cuestión que en la actualidad no es así, pues hoy las candidaturas independientes se encuentran reguladas en la legislación de la materia.

44. Asimismo, se hace referencia, en los escritos presentados, al caso del ciudadano Edgar Aarón Palomino Ayón, quien luego de la jornada electiva, celebrada el seis de junio de dos mil veintiuno, en el Estado de Sonora, respecto a la elección de munícipes de Cucurpe, Sonora, obtuvo el mayor número de votos; por lo que el siete de junio, en sesión especial de cómputo del Consejo Municipal de Cucurpe, Sonora, éste declaró la validez de la elección y expidió la constancia de Mayoría y Validez a Edgar Aarón Palomino Ayón, persona no registrada como candidata.

Ante ello, el Partido Acción Nacional interpuso demanda ante el Tribunal Estatal Electoral de Sonora, con la que se integró el expediente RQ-SP-01/2021, al que compareció como tercero interesado Edgar Aarón Palomino Ayón. Como resultado de lo anterior, el treinta de julio del mismo año, el Tribunal Estatal, emitió sentencia, en el sentido de revocar los actos impugnados y ordenar al Consejo Municipal de Cucurpe, Sonora, la expedición de una nueva acta en que se declarara la validez de la elección y la constancia de Mayoría y Validez en favor de la planilla postulada por el Partido Acción Nacional. Determinación que fue confirmada, el veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, mediante sentencia identificada con el acrónimo SG-JDC-864/2021.

Al respecto, resulta imperante resaltar los argumentos esgrimidos en dicha sentencia:

³ *Ídem.*

⁴ Johnny Pimentel Amado. “Aportaciones a la figura de Candidaturas Independientes, a partir de las experiencias Federal y mexicana”. En *Ius Comitialis*, vol. 4, núm. 7, enero-junio de 2021, es una revista de publicación semestral continua editada por la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMéx). P. 149. Consultable en <https://iuscomitialis.uaemex.mx/article/view/16752/12257>

⁵ El resaltado es propio.

⁶ “Las candidaturas independientes en México”, en Mariana Hernández Olmos. *La importancia de las candidaturas independientes. México*. TEPJF, 2012. (Cuadernos de Divulgación de la Justicia Electoral; 12) p. 29. Consultable en https://www.te.gob.mx/sites/default/files/cuaderno_12_je.pdf

“(…)

6.2. Síntesis de agravios

*El actor refiere en esencia que, en apego a la congruencia externa, solicita que se realice el análisis de la validez de la elección municipal de Cucurpe, Sonora, a partir de los hechos particulares del caso, de los que se advierte **que el número de votos emitidos en el recuadro de candidatos no registrados es superior a los recibidos por cada candidatura registrada y, producto de ello, se declare la invalidez de dicha elección**, no por violaciones sustanciales cometidas por actores políticos, sino porque de ordenarse la entrega de la Constancia de mayoría y validez a la planilla que quedó en segundo lugar —detrás de la votación obtenida a favor del candidato no registrado—, se traduciría en la inobservancia al principio de autenticidad de las elecciones, pues no existiría una correspondencia entre la voluntad de los electores y el resultado de la elección.*

Al respecto, cita e invoca los artículos 35, 39, 41, 115 y 116 de la Constitución Federal; 21 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 23 de la Convención Americana sobre Derechos; 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; los precedentes SUP-REC-145/2013 y SUP-REC-1150/2018; y los votos particulares emitidos en el expediente SUP-JDC-713/2004.

Agrega, que las características del caso concreto, impiden su análisis a partir de la metodología aplicable a las causales de nulidad de las elecciones, ya que no se está ante conductas o hechos de actores políticos que atenten contra el principio de autenticidad, sino que dicho principio puede ser optimizado en la especie, reconociendo que el efecto de los sufragios emitidos en su favor por los electores de Cucurpe, Sonora, es la invalidez de la elección y la celebración de otra extraordinaria en la que se deje a salvo su derecho para contender por la vía independiente, con lo que se garantiza el ejercicio de un control de la democracia local, a través del rechazo a la oferta política contendiente.

Ello, máxime que en ningún lugar de la boleta electoral se informa a la ciudadanía, que el voto en favor de una persona no registrada como candidata no tendrá efectos, por lo que considerar que tales sufragios se reducen a impactar en la estadística electoral y que su objeto es respetar la libre manifestación de ideas, resulta contrario a la expectativa que se ofrece a los electores.

Todo lo anterior, afirma, no fue considerado en la sentencia combatida, lo que genera un agravio que debe ser reparado mediante el dictado de una resolución que declare procedente su solicitud de invalidez de la elección de Cucurpe, Sonora, por incumplimiento del principio de autenticidad.

Por otro lado, el actor señala que le causa agravio el considerando sexto de la sentencia, debido a que no se garantizaron los derechos políticos de la ciudadanía, así como tampoco se siguió el debido proceso, conforme al cual toda persona tiene derecho a un conjunto de garantías mínimas, que tiene como objeto asegurar un resultado justo y equitativo de sus derechos, máxime que las autoridades están obligadas a aplicar la Constitución con interpretaciones conformes, de acuerdo con el alcance fiel de su texto.

En ese sentido, invoca los artículos 3, 35, 40 y 41 de la Constitución Federal; II, III, IV, XX, XXI, XXII y XXIV de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 30 y 31 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 2, 3 y 6 de la Carta Democrática Interamericana; la noción de “elecciones con integridad” de la Comisión Global sobre Elecciones, Democracia y Seguridad, los casos Yatama vs. Nicaragua, Castañeda Gutman vs. México y López Mendoza vs. Venezuela, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; y, los votos particulares emitidos en el expediente SUP-JDC-731/2004.

Agrega que, en atención a lo dispuesto por el artículo 39 constitucional, esta Sala Regional no debe inadvertir que todo poder público dimana del pueblo y se instituye para beneficio de éste, quien tiene en todo tiempo el inalienable derecho de alterar o modificar su forma de gobierno, por lo que la ciudadanía de Cucurpe, está expresando su rechazo a las opciones registradas, mediante los cauces democráticos, lo que demuestra un esfuerzo por lograr la efectiva vigencia de los principios de libertad y autenticidad como rectores de los procesos electorales, aspectos que no fueron considerados por el tribunal responsable.

7. ESTUDIO DE FONDO

Los agravios expuestos por el ciudadano actor resultan INOPERANTES, toda vez que los efectos que pretende otorgar a los votos emitidos al asentarse su nombre en el recuadro de candidatos no registrados, generarían una distorsión del régimen electoral vigente, así como una afectación a los principios de certeza, legalidad y equidad en la contienda, por las razones que se exponen enseguida.

De conformidad con la fracción II, del artículo 35 de la Constitución Federal, el derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad administrativa electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

En ese sentido, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, establece que los partidos políticos en lo individual o a través de candidaturas comunes y coaliciones, tendrán derecho de solicitar el registro de candidatos a elección popular, con independencia del derecho otorgado a los ciudadanos en lo individual. Para ello, deberán de cumplir con los requisitos de elegibilidad que para cada cargo fueron fijados por el constituyente y el legislador local.

Adicionalmente, quien aspire a obtener el registro de una candidatura no podrá ser candidato para un cargo federal de elección popular y simultáneamente en la Entidad y deberá presentar ante la autoridad administrativa que corresponda según el cargo de que se trate, su solicitud de registro acompañada de la documentación atinente, dentro del plazo previsto para ello, quien verifique el cumplimiento de los requisitos atinentes, entre ellos, tratándose del registro de planillas a munícipes, los relativos a la observancia del principio de paridad.

En ese sentido, una vez aprobados los registros que cumplan con la normativa aplicable, se da paso a las campañas electorales, en las que, los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos registrados llevan a cabo actos en los que se dirigen al electorado para promover sus candidaturas con el objeto de obtener el voto ciudadano.

Para ello, los candidatos registrados adquieren una serie de prerrogativas que les permiten el pleno ejercicio de su derecho a ser votados, mediante la distribución del financiamiento público que les corresponda y del resto de derechos y prerrogativas que les asisten con tal carácter, como es, la asignación de tiempo en radio y televisión y el reconocimiento de su interés para controvertir determinaciones de las autoridades electorales relacionadas con la elección en la que participan.

Del mismo modo, quedan sujetos a otra serie de obligaciones tendentes a garantizar condiciones de equidad para todos los contendientes, mediante el respeto a los plazos, reglas de fiscalización y prohibiciones previstas para llevar a cabo actos para llamar al voto y que, en caso de vulnerarse, resultan sancionables hasta con la cancelación o pérdida de su registro, de manera que dejan de participar en el proceso electivo.

A partir de lo expuesto, es claro que la pretensión del promovente no es dable de ser colmada, en tanto que adoptar una postura como la que plantea, esto es, en la que se reconozca el efecto de invalidez de una elección, como consecuencia de las anotaciones del nombre de alguna persona distinta a los candidatos registrados en el recuadro de candidaturas no registradas de las boletas electorales, **más que optimizar el principio de autenticidad de las elecciones, se traduciría en consentir una influencia indebida sobre los electores, esto es, por parte de quien no observó las reglas a las que sí se ajustaron el resto de contendientes.**

Es decir, se toleraría que, quien no presentó una solicitud de registro en los plazos correspondientes, o bien, habiéndola presentado dejó de cumplir algún requisito para su aprobación, realizara actos que además de no ser fiscalizables por el INE, tuvieran como objeto llamar a que la ciudadanía asiente su nombre en el recuadro de candidatos no registrados, con el fin de solicitar, sin algún

fundamento normativo, la invalidez de la elección y así tener, a partir de una ventaja probada en las preferencias electorales, una nueva oportunidad para ahora sí participar como candidato registrado y sujetarse al marco normativo aplicable, al que desde el inicio del proceso electoral ordinario, se ajustaron los candidatos registrados.

Lo anterior, deja de relieve las distorsiones que se producirían al diseño del sistema electoral vigente, cuya finalidad es que prevalezcan las condiciones de equidad y legalidad que permitan que la voluntad del electorado se exprese libremente en las urnas y en atención al resto de principios que rigen al sufragio, lo que no sucede si la competencia entre los participantes ocurre en un plano en el que mientras algunos se ciñen en todo momento a las reglas aplicables y con ello observan los principios de certeza y legalidad, otros actúan al margen de la normativa y manteniéndose exentos de la fiscalización de recursos y la vigilancia permanente de su actuación durante todas las etapas del proceso electoral.

Por tales razones, no es conforme a Derecho el reconocimiento de algún efecto a las anotaciones en el recuadro de candidatos no registrados de las boletas electorales, más allá de los señalados por el tribunal local y que igualmente han sido destacados por la Sala Superior de este Tribunal⁷, consistentes en permitir el cálculo de la votación válida emitida o de la votación nacional emitida, obtener datos estadísticos para la autoridad electoral, dar certeza de los votos que no deben asignarse a las candidaturas postuladas por los partidos políticos ni a las de carácter independiente, así como servir de espacio para la libre manifestación de ideas del electorado.

No es óbice a la anterior determinación, el argumento del actor en el sentido de que, en la boleta electoral no se informa a los electores que, si anotan el nombre de una persona en el apartado de candidato no registrado no tendrá mayores efectos que los antes citados, empero, tal circunstancia tampoco es suficiente para acoger su pretensión, en tanto que el desconocimiento del marco normativo aplicable y con ello, del diseño del sistema electoral vigente, no releva de su observancia.⁸

En consecuencia, esta Sala Regional

RESUELVE

ÚNICO. Se confirma, en lo que fue materia de controversia, la sentencia impugnada.

(...)"

45. De lo anterior, se deduce que si la autoridad electoral otorgara un valor a los votos agregados en el recuadro relativo a las candidaturas no registradas, ello generarían una distorsión del régimen electoral vigente, vulnerando los principios de certeza, legalidad y equidad en la contienda, ya que, como ya se ha establecido previamente, de conformidad con el artículo 35, fracción II, de la CPEUM, el derecho de solicitar el registro de candidaturas ante la autoridad corresponde únicamente a los partidos políticos y a la ciudadanía que solicite su registro de manera independiente **y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.**

Es el caso que si la autoridad electoral reconociera los nombres que se anotan en el recuadro de las candidaturas no registradas, lejos de reconocer el derecho a la postulación a una candidatura con que cuenta la ciudadanía, se estaría reconociendo la postulación de una candidatura inequitativa e ilegal, que de ninguna manera tomó en consideración el marco normativo aplicable, por encima de las que sí lo hicieron a cabalidad; por lo tanto, no es dable el reconocimiento de las candidaturas no registradas, tal y como lo pretenden en sus escritos las personas ciudadanas **Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeth Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez.**

⁷ Al resolver el expediente SUP-JDC-95/2019, así como en la Tesis XXV/2018, de rubro: BOLETA ELECTORAL. INEXISTENCIA DE UN DERECHO A LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE EN EL RECUADRO DE "CANDIDATOS NO REGISTRADOS", consultable en: Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 11, Número 22, 2018, página 27.

⁸ El resaltado es propio.

Como se ha establecido, el recuadro que aparece en las boletas electorales para las candidaturas no registradas únicamente sirve para obtener datos estadísticos, dar certeza de los votos que no deben asignarse a las candidaturas postuladas por los partidos políticos ni a las de carácter independiente, y así como servir de espacio para la libre manifestación de ideas del electorado. Finalmente, como bien se refiere en los agravios que en su momento presentó Edgar Aarón Palomino Ayón, respecto a que en las boletas electorales no se advierte que los nombres que se anoten en el recuadro de candidaturas no registradas no tienen efecto jurídico alguno, debe señalarse que, conforme a Derecho, el desconocimiento de la ley no exime de manera alguna su cumplimiento.

Asimismo, las personas que, en su caso, han sido anotadas en el recuadro relativo a las candidaturas no registradas, se asientan por la ciudadanía que así lo decida, el día de la jornada electoral, destacando que éstas no han solicitado el registro previamente, como lo hacen en este caso las y los ciudadanos Elizabeth Karina Carreño Cazarez, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez, ya que al solicitar el registro previo a la elección, **denota entonces** su interés en participar por alguna de las figuras contempladas en la legislación.

46. De la misma forma, en el PEF 2017-2018, el siete de octubre de dos mil diecisiete, el ciudadano Francisco Javier Rodríguez Espejel presentó su manifestación de intención para postularse al cargo de la Presidencia de la República por la vía independiente; luego de constatarse el cumplimiento de los requisitos normativos, el quince de octubre siguiente, el entonces Secretario Ejecutivo de este Instituto expidió al ciudadano en cita, la constancia de aspirante a candidato independiente a Presidente.

Si bien el dieciocho de marzo de dos mil dieciocho el ciudadano Francisco Javier Rodríguez Espejel presentó su solicitud de registro como candidato independiente al cargo señalado, mediante Acuerdo INE/CG296/2018 de fecha veintinueve de marzo del mismo año, el Consejo General determinó tener por no presentada la solicitud de registro del ciudadano en cita, como candidato independiente a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que la solicitud presentada no reunía los requisitos legales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 386, numeral 1 de la LGIPE; tal y como quedó asentado en el Dictamen identificado con la clave INE/CG269/2018, emitido el veintitrés de marzo del mismo año, en el que se enlistó a las personas aspirantes que no reunieron el porcentaje de apoyo ciudadano establecido en el artículo 371, párrafo 1 de la LGIPE.

47. Inconforme con ello, el seis de abril de dos mil dieciocho, el ciudadano Francisco Javier Rodríguez Espejel presentó un juicio ante la Sala Superior del TEPJF, mismo que fue resuelto el once de abril de ese año, mediante sentencia SUP-JDC-226/2018, la cual confirmó la determinación del Consejo General, a saber, en los términos siguientes:

“(…)

ESTUDIO DE FONDO

(…)

2. Planteamiento.

El actor señala que la resolución es indebida, porque la responsable debió inscribirlo en la boleta electoral como candidato no registrado, pues la Ley General contempla la figura de ‘candidatos no registrados’, categoría en la que él se colocó al tenerse por no presentada su solicitud de registro como candidato independiente a Presidente, por lo que los votos que se emitan resulten a su favor, deben contabilizarse de manera oficial.

Además, ni siquiera se pronunció respecto a la inscripción como ‘candidato no registrado’, situación que vulnera el artículo 8 constitucional.

3. Cuestión a resolver.

La cuestión a resolver es determinar si el actor tiene derecho a que se le inscriba en la boleta electoral correspondiente como candidato no registrado a Presidente.

II. Decisión.

No tiene razón el actor en su pretensión de que se le inscriba en la boleta como candidato no registrado, porque en el sistema jurídico no existe un artículo que obligue al INE a inscribirlo en la boleta como candidato no registrado, sino que dicho recuadro únicamente tiene una finalidad estadística y de manifestación de ideas para los electores.

III. Justificación.

No existe un derecho a la inscripción como candidato no registrado en la boleta electoral.

Lo anterior, porque a partir de la reforma de 2012, la Constitución considera que el derecho político electoral en su vertiente pasiva, o derecho a ser votado, únicamente contempla dos vías de acceso. La primera, a través de los partidos políticos y la segunda, por la vía independiente.

En el primer caso, los partidos políticos, en uso de su facultad de autoorganización, establecen dentro de su normativa partidista procedimientos internos de selección, así como los requisitos que deben cumplir quienes aspiran a ser postulados para éstos.

Por otro lado, quienes pretendan contender por la vía independiente, en el caso de cargos federales, deben cumplir satisfactoriamente con las fases establecidas por el artículo 366 de la Ley General, para el proceso de selección de candidatos independientes, y serán candidatos registrados, quienes cumplan con cada una de las etapas y los requisitos exigidos por la ley.

En suma, únicamente pueden ser inscritos en la boleta que se usa para constituir el voto, aquellas personas que, en términos legales, cumplan con los requisitos para ser registrados como candidatos partidistas o independientes.

De modo que carece de razón el actor en su planteamiento.

Ahora bien, es cierto que la Ley General establece que, en las boletas electorales y las actas de escrutinio y cómputo debe existir un recuadro de ‘candidatos o fórmulas no registradas’.

Esto con la posibilidad de que los ciudadanos asienten el nombre de alguna persona que, a su parecer, podría ser electo.

Sin embargo, el rubro de ‘candidaturas no registradas’ sólo sirve numéricamente para diversos cálculos, por ejemplo, el de la votación total emitida en la suma de los votos depositados en las urnas; o bien, para el cálculo de la votación nacional emitida para la asignación de senadores por el principio de representación proporcional.

Esto es, dicho rubro únicamente sirve para calcular la votación válida emitida o la votación nacional emitida, así como para dar certeza de aquellos votos que no deben asignarse ni a los candidatos postulados por los partidos políticos ni a aquellos que participen por la vía independiente.

Como se ve, en las actas sólo se refleja el número total de votos emitidos por candidatos no registrados, sin que se desglose a favor de quién o quiénes fueron emitidos, de tal forma que no se considera un dato relevante porque, la ley no prevé un derecho o beneficio para ese tipo de candidatos, por los votos que hayan obtenido.

Además, de ahí, se puede concluir que en la legislación electoral mexicana no existe algún derecho que reconozca algún beneficio a favor de la persona cuyo nombre aparezca en alguna boleta extraída de la urna, en el apartado destinado a candidatos no registrados ni una consecuencia jurídica respecto de la persona respectiva.

De ahí que el efecto de tales sufragios se reduce no sólo a permitir que la autoridad ejerza sus atribuciones relativas a la estadística electoral, sino a respetar el derecho a la libre manifestación de las ideas, establecido en el artículo 6° constitucional.

En consecuencia, se desestima lo alegado en cuanto a que no se atendió su petición de inscripción como candidato no registrado. De manera que a ningún fin práctico conduce el estudio de tal alegato.

Esto, porque al margen de ello, como se explicó no existe un derecho a ser registrado como candidato no registrado.

Máxime que el actuar de la responsable fue congruente porque éste se inscribió o solicitó su registro a una candidatura independiente y ante la falta de observación de los requisitos, se le negó su petición.

En tanto su petición de que se cuenten los votos de la boleta, en su caso, se trata de una consecuencia jurídica que debe operar conforme a las reglas del cómputo.

Al haberse desestimado los agravios expuestos por el actor, lo conducente es confirmar el acto impugnado.⁹

En atención a lo expuesto y fundado, se

RESUELVE

ÚNICO. Se confirma el acuerdo impugnado.

(...)"

48. Con lo anterior, se constatan diversos argumentos ya establecidos previamente en el Acuerdo en cita; es el caso que, **en la legislación vigente, no existe normativa que faculte al INE a inscribir a una persona que haya sido registrada en el recuadro relativo a candidaturas no registradas por una candidatura con registro, ni existe una consecuencia jurídica por no hacerlo**, sobre algún derecho o beneficio a favor de la persona cuyo nombre aparezca en el apartado destinado a candidaturas no registradas. Incluso gramaticalmente, resulta poco lógico buscar un registro sin contar con él mismo; ya que, como se ha indicado, dicho recuadro únicamente sirve para fines estadísticos y para que el electorado puede manifestar libremente sus ideas, de conformidad con el artículo 6º constitucional, situación que acontece hasta el día de la jornada electoral.
49. A mayor abundamiento, y de acuerdo al criterio sostenido en la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-713/2004, si bien es cierto que se prevé que las boletas electorales contengan un rubro destinado a las candidaturas no registradas, así como que la ciudadanía, al momento de emitir su voto, pueden marcar y anotar ciertos nombres en dicho recuadro, ello no implica que tales sufragios puedan tener el efecto de lograr que a una persona ciudadana o a un grupo de ellas les sean expedidas las constancias de mayoría, pues, en todo caso, **compitieron fuera de los cauces legales e institucionales diseñados constitucional y legalmente para ello; por lo anterior, las solicitudes de las personas ciudadanas referidas no son procedentes.**
50. En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a las solicitudes presentadas por las y los ciudadanos Elizabeth Karina Carreño Cázares, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez en los términos precisados en las consideraciones del presente Acuerdo y se reiteran los argumentos presentados en el Acuerdo INE/CG234/2024.

SEGUNDO. Notifíquese por correo electrónico a las y los ciudadanos Elizabeth Karina Carreño Cázares, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María Del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de abril de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

⁹ Ídem.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de las personas que fungirán como moderadoras, así como la escaleta definitiva para el tercer debate a la Presidencia de la República del Proceso Electoral Federal 2023-2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG453/2024.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS QUE FUNGIRÁN COMO MODERADORAS, ASÍ COMO LA ESCALETA DEFINITIVA PARA EL TERCER DEBATE A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

GLOSARIO

Bolsa de tiempo	Tiempo determinado, en cada formato aprobado, que las candidaturas pueden ocupar en varias intervenciones, conforme lo consideren necesario, para exponer y contrastar ideas y propuestas con quienes participan en el debate
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CTD	Comisión Temporal de Debates
Escaleta	Documento técnico que muestra de forma esquemática la dinámica del debate y la referencia de tiempo de cada participación, segmento o bloque
Debates	Aquellos actos públicos que únicamente se pueden realizar en el periodo de campaña, en los que participan las candidaturas a un mismo cargo de elección popular con el objeto de exponer y confrontar entre sí sus propuestas, planteamientos y plataformas electorales, a fin de difundirlos como parte de un ejercicio democrático, bajo un formato previamente establecido y con observancia de los principios de equidad y trato igualitario, sin que afecte la flexibilidad de los formatos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
Formato	Conjunto de características técnicas y de presentación de un programa de televisión
LGIE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Moderación Activa	Tipo de moderación en la que, quienes llevan la conducción del debate, pueden interactuar en forma directa, hacer preguntas personalizadas e improvisadas a las candidaturas, comentar y contrastar las respuestas con datos o hechos en las intervenciones; modificar la duración y el orden de participación conforme se desarrolle el debate e, incluso, requerir directamente a la persona participante que conteste determinada pregunta o alusión, entre otras atribuciones
PEF 2023-2024	Proceso Electoral Federal 2023-2024
Personas Moderadoras	Personas designadas por el Consejo General que tienen a su cargo la conducción de los debates. Su papel consiste en coadyuvar a las candidaturas a exponer sus ideas y facilitar el contraste. No podrán tener un papel protagónico dentro de la deliberación.
Producción	Conjunto de procesos técnicos, creativos, administrativos y logísticos para conseguir la elaboración y argumentación de una pieza audiovisual
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Reglas Básicas	Pautas o lineamientos que deben regir la organización de los debates presidenciales y que están establecidas en el artículo 307 del Reglamento de Elecciones
RI	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
VPMG	Violencia política contra las mujeres en razón de género

ANTECEDENTES

- I. **Inicio del Proceso Electoral Federal 2023-2024.** El 7 septiembre de 2023, el Consejo General del INE llevó a cabo la sesión extraordinaria para el inicio del PEF 2023-2024.
- II. **Creación de la Comisión Temporal de Debates.** El 8 de septiembre de 2023, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el acuerdo identificado con la clave INE/CG532/2023, por el que se aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes y otros órganos del Instituto, así como la creación de las comisiones temporales de debates y del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.
- III. **Instalación de la Comisión Temporal de Debates y aprobación del Plan de Trabajo.** El 22 de septiembre de 2023, se instaló la CTD y en la misma sesión se aprobó someter a consideración del Consejo General su Plan de Trabajo.
- IV. **Plan de Trabajo de la Comisión Temporal de Debates.** El 28 de septiembre de 2023, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Plan de Trabajo de la CTD.
- V. **Aprobación de las Reglas Básicas y criterios objetivos para la selección de personas moderadoras por parte del Consejo General.** El 16 de noviembre de 2023, en Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG614/2023, mediante el cual se aprobaron las Reglas Básicas para la celebración de los debates entre las candidaturas a la Presidencia de la República durante el PEF 2023-2024, así como los criterios objetivos para la selección de las y los moderadores.
- VI. **Aprobación de los formatos específicos de los debates.** El 7 de diciembre de 2023, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG646/2023 por el que se aprueban los formatos específicos de los debates entre las candidaturas a la Presidencia de la República durante el PEF2023-2024.
- VII. **Aprobación del formato, sede y obligatoriedad.** El 18 de enero de 2024, en Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG09/2024, por el que se define el formato y la sede de cada uno de los debates entre las candidaturas a la Presidencia de la República, así como los ejercicios cuya transmisión será obligatoria, en términos del artículo 218 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el PEF2023-2024.
- VIII. **Aprobación de candidaturas a la Presidencia de la República.** El 29 de febrero de 2024, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó el Acuerdo INE/CG230/2024, mediante el cual se registran las candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos presentadas por las Coaliciones “Fuerza y Corazón por México” y “Sigamos Haciendo Historia”, así como el partido político nacional denominado Movimiento Ciudadano en el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- IX. **Designación de las personas representantes de las candidaturas ante la Mesa de Representantes.** Mediante oficios INE/P-CTD/017/2024, INE/P-CTD/018/2024 y INE/P-CTD/019/2024, de 29 de febrero de 2024, dirigidos a la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, a la Ing. Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz y al Mtro. Jorge Álvarez Máynez, la Consejera Presidenta de la CTD solicitó a las candidatas y el candidato la designación de las personas representantes ante la Mesa de Representantes. Mediante diversos oficios, se notificó la designación de quienes serán los representantes, quedando de la siguiente manera: por la candidata de la Coalición Sigamos Haciendo Historia, Cesar Iván Escalante Ruiz, de la candidata de la Coalición, Fuerza y Corazón por México, Gerardo Maximiliano Cortázar Lara, así como del candidato del partido Movimiento Ciudadano, a Juan Ignacio Zavala Gutiérrez.
- X. **Aprobación de las personas moderadoras del primer debate.** El pasado 8 de marzo de 2023, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG261/2023, por el que se aprueba la designación de las personas que fungirán como moderadoras, así como la escaleta definitiva del primer debate a la Presidencia de la República del Proceso Federal Electoral.
- XI. **Sorteo general del orden de participación.** El pasado viernes 22 de marzo, en sesión pública de la Mesa de Representantes, se llevó a cabo el sorteo general para definir el orden de participación de las candidaturas a la Presidencia de la República en los tres debates presidenciales.

- XII. Aprobación de las personas moderadoras del segundo debate.** El pasado 28 de marzo de 2023, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG398/2023, por el que se aprueba la designación de las personas que fungirán como moderadoras, así como la escaleta definitiva del segundo debate a la Presidencia de la República del Proceso Federal Electoral.
- XIII. Aprobación del anteproyecto de acuerdo por parte de la Comisión Temporal de Debates.** El 16 de abril de 2024, se aprobó, en Sesión Extraordinaria de la CTD el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de las personas que fungirán como moderadoras, así como la escaleta definitiva para el Tercer Debate a la Presidencia de la República del Proceso Electoral Federal 2023-2024.

CONSIDERACIONES

El INE y su función estatal

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, numeral 1; 30, numeral 2; 31, numeral 1, 34, numeral 1, inciso a) y 35 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que realiza el Instituto Nacional Electoral, organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Todas las actividades del Instituto se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

El Instituto es independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño. Para el desarrollo de esta función, el INE actúa mediante su Consejo General, que es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral

El artículo 41, Base V, Apartado B de la CPEUM determina las atribuciones que le corresponde desempeñar al Instituto en los procesos electorales federales y locales.

2. De conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a) y g) de la LGIPE, el Instituto tiene, entre otros fines, contribuir al desarrollo de la vida democrática, así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

Atribuciones del Consejo General en materia de debates

3. El artículo 218, numerales 1 y 2 de la LGIPE establece que el Consejo General organizará dos debates obligatorios entre las candidaturas a la Presidencia de la República. Sin embargo, dicha determinación es enunciativa mas no limitativa. Para ello, este órgano tiene la facultad de definir las reglas, fechas y sedes, respetando el principio de igualdad entre las candidaturas.
4. El artículo 307, numerales 1 y 2 del RE indica que el Consejo General creará una Comisión Temporal encargada de coordinar la realización de debates en la elección presidencial, integrada con un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeras y consejeros electorales del Consejo General. Las y los representantes de los partidos políticos podrán participar con voz, pero sin voto.
5. El mismo artículo en su numeral 4 establece que el Consejo General designará a las personas que fungirán como moderadoras de cada debate a más tardar treinta días antes de la fecha de su celebración.
6. Como lo señala el artículo 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la LGIPE, son atribuciones del Consejo General aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones señaladas en la ley.
7. Conforme lo ordena el artículo 64, inciso t) del RI, corresponde a la CNCS del Instituto realizar, producir, difundir y supervisar la organización de los debates que se difundan en radio y televisión entre las y los candidatos a cargos de elección popular que determine el Consejo General. Por tanto, la CNCS será la instancia encargada de coordinar la producción de los debates presidenciales.

Comisión Temporal de Debates

8. Los artículos 42, numeral 1 de la LGIPE; 10, numerales 1 y 2 del RI y 307, numeral 1 del RE señalan que el Consejo General integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con tres o cinco consejeras o consejeros, atendiendo el principio de paridad de género, y siempre serán presididas por una de ellas o ellos. Asimismo, en los acuerdos de integración o creación de las comisiones temporales, el Consejo General deberá precisar el objeto específico de la misma, sus atribuciones, así como los plazos y condiciones a los que esté sujeta su existencia.

9. En ese sentido, como se refirió en el apartado de Antecedentes del presente instrumento, mediante acuerdo identificado con la clave INE/CG532/2023, este Consejo General creó la CTD como la instancia encargada de coordinar la realización de debates en la elección presidencial de 2024.
10. El artículo 304, numeral 1, del RE dispone que, por debates se entienden aquellos actos públicos que únicamente se pueden realizar en el período de campaña, en los que participan candidaturas a un mismo cargo de elección popular con el objeto de exponer y confrontar entre sí sus propuestas, planteamientos y plataformas electorales, a fin de difundirlos como parte de un ejercicio democrático, bajo un formato previamente establecido y con observancia del principio de trato igualitario, sin que afecte la flexibilidad de los formatos.

Reglas Básicas

11. Como se refirió en el apartado de Antecedentes, el 16 de noviembre de 2023 este Consejo General aprobó las Reglas Básicas para los debates presidenciales, con el objetivo de establecer las directrices que deberán seguir el diseño de los formatos y la ejecución de los debates presidenciales de 2024, como ejercicios que promuevan el libre intercambio de ideas con formatos flexibles e innovadores que incluyan temas que reflejen el interés de las y los mexicanos.
12. Las Reglas Básicas establecen que la CTD deberá formular y aprobar las propuestas de formatos específicos para cada debate, donde se materialicen los principios y reglas establecidas en dicho acuerdo.
13. Al aprobar las Reglas Básicas, el Consejo General estimó que el INE, por medio de la CTD, será la instancia que operará estos ejercicios de contraste de ideas y propuestas entre las candidaturas a la Presidencia de la República. La CTD es la encargada de la coordinación, planeación y realización de estos ejercicios. La CNCS fungirá como Secretaría Técnica de la CTD, mientras que la DEPPP participará como invitada permanente.
14. Aunado a lo anterior, al aprobar el acuerdo identificado con la clave INE/CG614/2023, el Consejo General utilizó la atribución prevista en el artículo 218 de la LGIPE para establecer que, además de los dos debates obligatorios, este Instituto organizaría un debate más. Es decir, se realizarán tres debates entre las candidaturas a la Presidencia de la República en donde su presencia será obligatoria.
15. En materia de moderación, las reglas básicas establecen ocho apartados.
 - 1) Las atribuciones que se establecen a continuación estarán sujetas al formato específico que se apruebe para cada debate presidencial. Esto permitirá que la moderación se ajuste a los objetivos de cada ejercicio.
 - 2) Las personas moderadoras propiciarán que el debate se centre en las candidaturas y sus propuestas, evitarán acusaciones que afecten negativamente a una sola candidatura. Se deberá tener una moderación activa que propicie el dinamismo de la argumentación y confrontación de ideas, pero que esté orientada a que las candidaturas sean los focos principales de los ejercicios, por lo que se deberá definir en el formato de cada debate los alcances de este tipo de moderación. Se buscará que los formatos garanticen la imparcialidad de la persona moderadora y la equidad entre las candidaturas. Además, se buscará que los formatos de los debates garanticen la imparcialidad de las personas moderadoras y la equidad en el desarrollo de éstos.
 - 3) Además de cumplir con sus funciones en la administración del tiempo y en ordenar las intervenciones, las personas moderadoras tendrán una participación, en la cual podrán interactuar directamente con las candidaturas para requerir información adicional sobre algún tema, preguntar de manera improvisada, solicitar que se desarrolle algún punto en particular, entre otras.
 - 4) Las personas moderadoras podrán solicitar que las candidaturas precisen sus respuestas, así como presentar datos comprobables para contextualizar algún tema, siempre y cuando éstos sean verificables y que se señale su fuente.
 - 5) La moderación deberá actuar en todo momento como facilitadora del debate y no como una persona participante más. Deberá propiciar que el ejercicio se centre en las personas candidatas y sus propuestas.

- 6) Una vez que el Consejo General designe a las personas moderadoras, la CNCS trabajará con ellas para socializar las reglas e incentivar su involucramiento en la organización de los ejercicios democráticos.
- 7) En los debates se podrá contemplar la participación de dos o más personas moderadoras durante un mismo ejercicio, conforme al formato específico que se defina y, en su selección, se deberá observar la paridad de género.
- 8) Los partidos políticos, las candidaturas o sus representaciones se abstendrán de buscar contacto por sí o a través de terceros con las personas designadas como moderadoras para tratar asuntos relacionados con el debate.
16. En el mismo Acuerdo, se establecen criterios específicos que se deben cubrir en la designación de las personas que fungirán como moderadoras o moderadores de los debates:
- Trayectoria comprobada en el ejercicio periodístico o el análisis político;
 - Experiencia en la conducción de programas noticiosos, de debate o de análisis político en medios electrónicos o internet;
 - Conocimiento de los temas de coyuntura nacional;
 - Disponibilidad e interés;
 - Compromiso para participar en capacitaciones y ensayos (ambas actividades de forma presencial); así como a involucrarse en los trabajos de planeación del debate;
 - En la integración de la moderación de cada debate se privilegiará el principio de paridad de género;
 - No haber sido sancionado(a) por sentencia o determinación firme por Violencia Política contra las mujeres en razón de Género o estar inscrito(a) en el Registro Nacional de Personas Sancionadas por VPMRG.

Formatos específicos

17. En el Acuerdo INE/CG646/2023 el Consejo General estableció para el tercer debate:

Debate	Dinámica	Forma de participación de la ciudadanía
Formato C	Bolsa de tiempo y cara a cara	Sin participación ciudadana

18. Para este formato de debate se establecieron los siguientes temas:

Debate	Título del debate	Temas
Formato C	Democracia y gobierno: diálogos constructivos	• Política social
		• Inseguridad y crimen organizado
		• Migración y política exterior
		• Democracia, pluralismo y división de poderes

19. El formato C, incluye un espacio para una breve introducción al debate y la presentación de las candidaturas. Posteriormente, la discusión se divide en cuatro segmentos; los primeros tres se subdividen en dos bloques cada uno, el último segmento será de preguntas cruzadas, además de un espacio de tiempo destinado para un mensaje de despedida y finalizar con el cierre del debate.
20. Respecto a la escaleta, en dicho acuerdo se establecen tiempos de referencia y escenarios respecto al número de candidaturas.

Escaleta de Referencia Tercer Debate Presidencial 2024 Tipo C						
Ejercicio con tres candidaturas						
Segmento	Bloque	Dinámica	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Acumulad o mínimo	Acumulad o máximo
Introducción y presentación			00:02:00	00:02:00	00:02:00	00:02:00
Video de Reglas			00:01:00	00:01:30	00:03:00	00:03:30
1. Política social	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:03:30	00:04:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:04:30	00:05:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:05:30	00:06:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:06:30	00:07:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:08:00	00:09:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 5 y 6 min para debatir)	00:15:00	00:18:00	00:23:00	00:27:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	00:26:00	00:31:30	
2. Inseguridad y crimen organizado	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:26:30	00:32:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:27:30	00:33:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:28:30	00:34:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:29:30	00:35:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:31:00	00:37:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 5 y 6 min para debatir)	00:15:00	00:18:00	00:46:00	00:55:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	00:49:00	00:59:30	
3. Migración y política exterior	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:49:30	01:00:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:50:30	01:01:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:51:30	01:02:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:52:30	01:03:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:54:00	01:05:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 5 y 6 min para debatir)	00:15:00	00:18:00	01:09:00	01:23:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	01:12:00	01:27:30	
Video de Reglas cuarto segmento			00:01:00	00:01:30	01:13:00	01:29:00
4. Democracia, pluralismo y división de poderes	Bloque único	Pregunta C1 a C2	00:00:30	00:00:30	01:13:30	01:29:30
		Respuesta C2 a C1	00:01:30	00:01:30	01:15:00	01:31:00
		Réplica C1 a C2	00:00:30	00:00:30	01:15:30	01:31:30
		Réplica C3	00:00:30	00:00:30	01:16:00	01:32:00
		Pregunta C3 a C1	00:00:30	00:00:30	01:16:30	01:32:30
		Respuesta C1 a C3	00:01:30	00:01:30	01:18:00	01:34:00
		Réplica C3 a C1	00:00:30	00:00:30	01:18:30	01:34:30
		Réplica C2	00:00:30	00:00:30	01:19:00	01:35:00
		Pregunta C2 a C3	00:00:30	00:00:30	01:19:30	01:35:30
		Respuesta C3 a C2	00:01:30	00:01:30	01:21:00	01:37:00
		Réplica C2 a C3	00:00:30	00:00:30	01:21:30	01:37:30
		Réplica C1	00:00:30	00:00:30	01:22:00	01:38:00
		Pregunta C1 a C3	00:00:30	00:00:30	01:22:30	01:38:30
		Respuesta C3 a C1	00:01:30	00:01:30	01:24:00	01:40:00
		Réplica C1 a C3	00:00:30	00:00:30	01:24:30	01:40:30
		Réplica C2	00:00:30	00:00:30	01:25:00	01:41:00
		Pregunta C2 a C1	00:00:30	00:00:30	01:25:30	01:41:30
		Respuesta C1 a C2	00:01:30	00:01:30	01:27:00	01:43:00
		Réplica C2 a C1	00:00:30	00:00:30	01:27:30	01:43:30
		Réplica C3	00:00:30	00:00:30	01:28:00	01:44:00
		Pregunta C3 a C2	00:00:30	00:00:30	01:28:30	01:44:30
		Respuesta C2 a C3	00:01:30	00:01:30	01:30:00	01:46:00
Réplica C3 a C2	00:00:30	00:00:30	01:30:30	01:46:30		
Réplica C1	00:00:30	00:00:30	01:31:00	01:47:00		
Tiempo de referencia de la moderación	00:05:00	00:06:00	01:36:00	01:53:00		
Mensaje final C2			00:01:00	00:01:00	01:37:00	01:54:00
Mensaje final C1			00:01:00	00:01:00	01:38:00	01:55:00
Mensaje final C3			00:01:00	00:01:00	01:39:00	01:56:00

Escaleta de Referencia Tercer Debate Presidencial 2024 Tipo C						
Ejercicio con cuatro candidaturas						
Segmento	Bloque	Dinámica	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Acumulado mínimo	Acumulado máximo
Introducción y presentación			00:02:00	00:02:00	00:02:00	00:02:00
Video de Reglas			00:01:00	00:01:30	00:03:00	00:03:30
1. Política social	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:03:30	00:04:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:04:30	00:05:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:05:30	00:06:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:06:30	00:07:30
		Respuesta C4	00:01:00	00:01:00	00:07:30	00:08:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:09:00	00:10:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 3 y 4 min para debatir)	00:12:00	00:16:00	00:21:00	00:26:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	00:24:00	00:30:30	
2. Inseguridad y crimen organizado	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:24:30	00:31:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:25:30	00:32:30
		Respuesta C4	00:01:00	00:01:00	00:26:30	00:33:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:27:30	00:34:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:28:30	00:35:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:30:00	00:37:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 3 y 4 min para debatir)	00:12:00	00:16:00	00:42:00	00:53:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	00:45:00	00:57:30	
3. Migración y política exterior	Bloque 1	Pregunta de Moderación	00:00:30	00:01:00	00:45:30	00:58:30
		Respuesta C4	00:01:00	00:01:00	00:46:30	00:59:30
		Respuesta C3	00:01:00	00:01:00	00:47:30	01:00:30
		Respuesta C2	00:01:00	00:01:00	00:48:30	01:01:30
		Respuesta C1	00:01:00	00:01:00	00:49:30	01:02:30
	Tiempo de referencia de la moderación	00:01:30	00:02:00	00:51:00	01:04:30	
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá entre 3 y 4 min para debatir)	00:12:00	00:16:00	01:03:00	01:20:30
Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:04:00	01:06:00	01:24:30	
Video de Reglas cuarto segmento			00:01:00	00:01:30	01:07:00	01:26:00
4. Democracia, pluralismo y división de poderes	Bloque único	Pregunta C1 a C2	00:00:30	00:00:30	01:07:30	01:26:30
		Respuesta C2 a C1	00:01:30	00:01:30	01:09:00	01:28:00
		Réplica C1 a C2	00:00:30	00:00:30	01:09:30	01:28:30
		Réplica C3	00:00:30	00:00:30	01:10:00	01:29:00
		Réplica C4	00:00:30	00:00:30	01:10:30	01:29:30
		Pregunta C3 a C4	00:00:30	00:00:30	01:11:00	01:30:00
		Respuesta C4 a C3	00:01:30	00:01:30	01:12:30	01:31:30
		Réplica C3 a C4	00:00:30	00:00:30	01:13:00	01:32:00
		Réplica C1	00:00:30	00:00:30	01:13:30	01:32:30
		Réplica C2	00:00:30	00:00:30	01:14:00	01:33:00
		Pregunta C4 a C1	00:00:30	00:00:30	01:14:30	01:33:30
		Respuesta C1 a C4	00:01:30	00:01:30	01:16:00	01:35:00
		Réplica C4 a C1	00:00:30	00:00:30	01:16:30	01:35:30
		Réplica C3	00:00:30	00:00:30	01:17:00	01:36:00
		Réplica C2	00:00:30	00:00:30	01:17:30	01:36:30
		Pregunta C2 a C3	00:00:30	00:00:30	01:18:00	01:37:00
		Respuesta C3 a C2	00:01:30	00:01:30	01:19:30	01:38:30
		Réplica C2 a C3	00:00:30	00:00:30	01:20:00	01:39:00
		Réplica C4	00:00:30	00:00:30	01:20:30	01:39:30
		Réplica C1	00:00:30	00:00:30	01:21:00	01:40:00
		Tiempo de referencia de la moderación	00:05:00	00:06:00	01:26:00	01:46:00
Mensaje final C2			00:01:00	00:01:00	01:27:00	01:47:00
Mensaje final C1			00:01:00	00:01:00	01:28:00	01:48:00
Mensaje final C3			00:01:00	00:01:00	01:29:00	01:49:00
Mensaje final C4			00:01:00	00:01:00	01:30:00	01:50:00
Tiempo de referencia de la moderación y despedida del debate			00:02:00	00:03:00	01:32:00	01:53:00

21. El pasado 29 de febrero de 2024, el Consejo General aprobó el acuerdo INE/CG230/2024, mediante el cual se registraron las candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos presentadas por las coaliciones "Fuerza y Corazón por México" y "Sigamos Haciendo Historia", así como del partido político nacional denominado Movimiento Ciudadano en el Proceso Electoral Federal 2023-2024 en el cual aprobaron tres candidaturas a la Presidencia de la República.
22. El acuerdo del Consejo General identificado con la clave INE/CG646/2023 en el que se aprobaron los formatos que tendrán los debates entre las candidaturas a la Presidencia de la República en 2024 establece las escaletas de referencia; sin embargo, con el objetivo de dar certeza de todos los elementos de producción necesarios y el formato del debate, se debe determinar la escaleta definitiva.
23. La escaleta definitiva se define de acuerdo con el número de candidaturas registradas, así como el tiempo máximo establecido en las Reglas Básicas, en la cual se incluyen los tiempos de participación de las tres candidaturas, además el orden y los tiempos de referencia que emplearán las personas que serán designadas como moderadoras de este ejercicio.
24. El pasado viernes 22 de marzo, en sesión pública de la Mesa de Representantes, se llevó a cabo el sorteo general para definir el orden de participación de las candidaturas a la Presidencia de la República en los tres debates presidenciales.

Conforme a los resultados del sorteo el orden de participación y de posición en el set de las candidaturas en los debates es el siguiente:

Candidatura	Nombre
C1	Claudia Sheinbaum
C2	Jorge Máynez
C3	Xóchitl Gálvez

Debate	Primera Participación	Segunda Participación	Tercera Participación
Primero	C1	C2	C3
Segundo	C3	C1	C2
Tercero	C2	C3	C1

Debate	Primera Participación	Segunda Participación	Tercera Participación
Primero	Claudia Sheinbaum	Jorge Máynez	Xóchitl Gálvez
Segundo	Xóchitl Gálvez	Claudia Sheinbaum	Jorge Máynez
Tercero	Jorge Máynez	Xóchitl Gálvez	Claudia Sheinbaum

De acuerdo con el resultado del sorteo, tal como se acordó en la Mesa de Representantes, con la finalidad de generar equilibrios y trato equitativo en el orden de participación de las candidaturas en los tres debates presidenciales, así como en atención al acuerdo INE/CG646/2023, el cual establece que:

PRIMERO... De ser el caso, los formatos podrán ser modificados, una vez que sean de conocimiento de las representaciones de las candidaturas y así se acuerde en la Mesa de las y los representantes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

A continuación, se presenta la escaleta del tercer debate, la cual establece el orden de participación de cada candidatura definido en el sorteo y acordado en la reunión de trabajo de Mesa de Representantes celebrada el pasado 22 de marzo.

Asimismo, tal como lo establece el Acuerdo INE/CG646/2023, la escaleta que se presenta es solo una referencia del posible escenario, por lo cual podrá ser susceptible a ajustes siempre que se respeten los acuerdos que se han aprobado en el Consejo General.

Escaleta de Referencia Tercer Debate Presidencial 2024 Tipo C					
Ejercicio con tres candidaturas					
Segmento	Bloque	Dinámica		Tiempo mínimo	Acumulado
Introducción y presentación M1				00:02:00	00:02:00
Video de Reglas				00:01:00	00:03:00
1. Política social	Bloque 1	Pregunta de Moderación M2		00:00:30	00:03:30
		Respuesta Jorge Máynez		00:01:00	00:04:30
		Respuesta Xóchitl Gálvez		00:01:00	00:05:30
		Respuesta Claudia Sheinbaum		00:01:00	00:06:30
		Tiempo de referencia de la moderación		00:01:30	00:08:00
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá 5 min para debatir) M3		00:15:00	00:23:00
Tiempo de referencia de la moderación				00:03:00	00:26:00
2. Inseguridad y crimen organizado	Bloque 1	Pregunta de Moderación M1		00:00:30	00:26:30
		Respuesta Xóchitl Gálvez		00:01:00	00:27:30
		Respuesta Claudia Sheinbaum		00:01:00	00:28:30
		Respuesta Jorge Máynez		00:01:00	00:29:30
		Tiempo de referencia de la moderación		00:01:30	00:31:00
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá 5 min para debatir) M2		00:15:00	00:46:00
		Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	00:49:00
3. Migración y política exterior	Bloque 1	Pregunta de Moderación M3		00:00:30	00:49:30
		Respuesta Claudia Sheinbaum		00:01:00	00:50:30
		Respuesta Jorge Máynez		00:01:00	00:51:30
		Respuesta Xóchitl Gálvez		00:01:00	00:52:30
		Tiempo de referencia de la moderación		00:01:30	00:54:00
	Bloque 2	Bolsa de tiempo (cada candidatura tendrá 5 min para debatir) M1		00:15:00	01:09:00
		Tiempo de referencia de la moderación		00:03:00	01:12:00
Video de Reglas cuarto segmento				00:01:00	01:13:00
4. Democracia, pluralismo y división de poderes	Bloque único	M2	Pregunta Jorge Máynez a Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:13:30
			Respuesta Xóchitl Gálvez a Jorge Máynez	00:01:30	01:15:00
			Réplica Jorge Máynez a Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:15:30
			Réplica Claudia Sheinbaum	00:00:30	01:16:00
		M3	Pregunta Claudia Sheinbaum a Jorge Máynez	00:00:30	01:16:30
			Respuesta Jorge Máynez a Claudia Sheinbaum	00:01:30	01:18:00
			Réplica Claudia Sheinbaum a Jorge Máynez	00:00:30	01:18:30
			Réplica Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:19:00
			M1	Pregunta Xóchitl Gálvez a Claudia Sheinbaum	00:00:30
		Respuesta Claudia Sheinbaum a Xóchitl Gálvez		00:01:30	01:21:00
		Réplica Xóchitl Gálvez a Claudia Sheinbaum		00:00:30	01:21:30
		Réplica Jorge Máynez		00:00:30	01:22:00
		M3	Pregunta Jorge Máynez a Claudia Sheinbaum	00:00:30	01:22:30
			Respuesta Claudia Sheinbaum a Jorge Máynez	00:01:30	01:24:00
			Réplica Jorge Máynez a Claudia Sheinbaum	00:00:30	01:24:30
			Réplica Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:25:00
		M1	Pregunta Xóchitl Gálvez a Jorge Máynez	00:00:30	01:25:30
			Respuesta Jorge Máynez a Xóchitl Gálvez	00:01:30	01:27:00
			Réplica Xóchitl Gálvez a Jorge Máynez	00:00:30	01:27:30
			Réplica Claudia Sheinbaum	00:00:30	01:28:00
		M2	Pregunta Claudia Sheinbaum a Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:28:30
			Respuesta Xóchitl Gálvez a Claudia Sheinbaum	00:01:30	01:30:00
			Réplica Claudia Sheinbaum a Xóchitl Gálvez	00:00:30	01:30:30
			Réplica Jorge Máynez	00:00:30	01:31:00
			Tiempo de referencia de la moderación	00:05:00	01:36:00
Mensaje final Xóchitl Gálvez M1				00:01:00	01:37:00
Mensaje final Jorge Máynez M2				00:01:00	01:38:00
Mensaje final Claudia Sheinbaum M3				00:01:00	01:39:00
Tiempo de referencia de la moderación y despedida del debate				00:02:00	01:41:00

Designación de las personas que fungirán como moderadoras y moderadores en el Tercer Debate Presidencial

25. El acuerdo INE/CG646/2023 que establece los formatos específicos de cada debate determina la participación de tres personas como moderadoras para el tercer debate presidencial, una del centro, una del norte y otra del sur del país. La regionalización será a partir del lugar de origen de las personas moderadoras, una del centro, una del norte y otra del sur del país.
26. Para su selección además de los criterios establecidos en el acuerdo INE/CG614/2023, se tomaron en consideración los siguientes:
- a) **Aceptabilidad:** Las y los moderadores juegan un papel fundamental, por lo que sería idóneo que se elija a personas con menor posibilidad de objeción por parte de partidos y coaliciones o sus candidaturas o, en su caso buscar los equilibrios necesarios.
 - b) **Adaptabilidad:** Perfiles que se adapten al formato y dinámica del debate. Se busca proponer perfiles para cada formato de debate, conforme a dos valoraciones: temas a tratar y ritmo del debate.
 - c) **Complementariedad:** Busca asignar a cada debate perfiles con formas de conducción complementarias o, en su caso, combinar la participación de periodistas con distintos estilos o formas de conducción.
27. Con el fin de dar certeza y dotar de transparencia al proceso de designación de las personas moderadoras, y por instrucciones de la Presidencia de la CTD, la CNSC elaboró una metodología a fin de garantizar que las personas elegidas como moderadoras cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo INE/CG614/2023, la cual se desarrolló en cuatro etapas:

Primera Etapa: Consulta y estudio

A propuesta de la Presidencia de la CTD, la metodología fue presentada en la mesa de consejeras y consejeros el 27 de febrero de 2024, y el 28 siguiente se realizó una reunión de trabajo con las representaciones de los partidos políticos y del Poder Legislativo para el mismo efecto, en la cual se les propuso a las dos coaliciones registradas y al partido político que enviaran 10 propuestas, 5 mujeres y 5 hombres.

Mediante diversos oficios (INE/ST-CTD/008/2024, INE/ST-CTD/009/2024 y INE/ST-CTD/010/2024), de fecha 28 de febrero de 2024, la Secretaría Técnica de la CTD solicitó a las representaciones de los partidos políticos 10 propuestas de personas moderadoras (5 mujeres y 5 hombres por coalición o candidatura), a más tardar el 29 de febrero de 2024.

Las propuestas de personas moderadoras se recibieron por parte de los partidos políticos y coaliciones el 29 de febrero de 2024, mediante diversos escritos uno por coalición y candidatura.

El mismo período se estableció para que las y los consejeros electorales del INE presentaran nombres de periodistas para ser contemplados en el proceso de selección.

Durante esta etapa, la CNSC verificó que los perfiles propuestos por las oficinas de las consejerías y las candidaturas cumplan con los requisitos de los incisos a), b) y c) establecidos en el acuerdo INE/CG614/2023:

- a) Trayectoria comprobada en el ejercicio
- b) Experiencia en la conducción de programas
- c) Conocimiento de los temas de coyuntura nacional

Estas propuestas y las realizadas por la Coordinación Nacional de Comunicación Social del INE, se tomaron en consideración para este tercer debate.

Segunda Etapa: Detección de los mejores perfiles

Esta etapa, no constituye una evaluación por parte del INE al trabajo de las personas periodistas, sino más bien, si las personas seleccionadas propuestas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas Básicas y si son los mejores perfiles, de acuerdo con la temática del debate y la metodología aprobada.

De los nombres propuestos por las consejeras y los consejeros electorales, así como de las coaliciones y partidos políticos que cumplan con los incisos a), b) y c) de los criterios aprobados en reglas básicas, se realizó una ponderación preliminar de cada persona con base en su experiencia y fortalezas profesionales.

Es importante destacar que esta ponderación se realizó de manera binaria, es decir, evaluando si se cumplía o no con los criterios. Este enfoque se adoptó para establecer criterios objetivos para evaluar la trayectoria profesional de cada persona y así eliminar la subjetividad en la evaluación.

La presente etapa no es vinculante para el proceso de selección y su único objetivo es brindar a las y los consejeros electorales la información necesaria para tomar una determinación.

Así se realizó una búsqueda del perfil profesional para determinar si las personas moderadoras propuestas cuentan con las siguientes características:

- a) Participación en debates presidenciales anteriores
- b) Participación previa en debates locales o federales de otros cargos de elección
- c) Trayectoria comprobada en el ejercicio periodístico (5 años mínimo)
- d) Experiencia conducción programas noticiosos, participación en mesas de análisis y/o espacios noticiosos en redes sociales y plataformas digitales.
- e) Reconocimientos o premios por su ejercicio periodístico
- f) Es titular de un espacio noticioso o conduce mesas de análisis o debate
- g) Conduce el espacio informativo principal en alguna estación de radio o televisión.

Tercera Etapa: Reunión de trabajo

En reunión de trabajo con las y los consejeros electorales llevada a cabo el 16 de abril de 2024, la CNCS presentó la valoración preliminar de los perfiles propuestos por las consejerías y los partidos políticos conforme a dos criterios: 1, la detección de los mejores perfiles y 2, el número de propuestas que tuvo la o el periodista.

Asimismo, la CNCS llevó a cabo una preselección de los perfiles en ternas para contar con escenarios de moderación para el tercer debate.

La CNCS contactó previamente a las y los periodistas propuestos para confirmar su disponibilidad e interés; así como su compromiso para participar en capacitaciones y ensayos.

Además, verificó que no se encuentren inscritas o inscritos en el Padrón de Personas sancionadas por VPRG.

Los documentos y análisis realizado en dicha reunión no serán públicos, puesto que se busca cuidar la integridad de las y los periodistas que fueron considerados.

Cuarta Etapa: Mesa de Representantes y de la CTD

El 16 de abril se puso a consideración de la Mesa de Representantes y de las y los integrantes de la CTD a las personas moderadoras, que cumplan con lo establecido en el Acuerdo del Consejo General mediante el cual se establecieron las Reglas Básicas para la organización de los debates, con base en los criterios de adaptabilidad, complementariedad y equidad de género.

- 28.** En este sentido, con base en los criterios definidos en las Reglas Básicas, así como en la metodología antes referida, la Secretaría Técnica de la CTD realizó una evaluación de las propuestas enviadas y puso a consideración de las consejeras y consejeros electorales 6 moderadoras mujeres y 6 moderadores hombres, a partir de los cuales se llegó a las personas definitivas.

El trabajo de las personas designadas como moderadoras del debate se llevará a cabo conforme a las reglas generales de moderación establecidas en las Reglas Básicas, así como en los criterios objetivos para su selección.

En atención a estos criterios señalados en las Reglas Básicas en los considerandos que anteceden, este Consejo General designa como moderadoras y moderador del Tercer Debate Presidencial a las personas siguientes:

29. MODERACIONES

- a. Luisa Cantú Ríos.** Originaria de Monterrey, Nuevo León y actual residente de la Ciudad de México.

Ha trabajado en televisión pública y privada: el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y Tv Azteca. Ha colaborado en proyectos y coberturas con Canal Once y Capital 21 y tiene un espacio fijo en Canal Catorce. Fue conductora de diferentes espacios noticiosos en Azteca 7 y ADN40, en este último fundó y dirigió el Buró de Investigaciones.

También ha estado al frente de espacios noticiosos en radio: condujo el noticiero De 1 a 3 de Radio Centro y actualmente co-conduce el matutino de Radio Chilango. Fue directora general del área de podcast de Grupo Radio Centro.

Ha sido columnista de diversos medios nacionales e internacionales como El Washington Post en español, El Economista y Opinión 51. También ha sido colaboradora de medios digitales independientes como Pie de Página, Sin Embargo, o Rompeviento Tv.

Es premio Rostros de la Discriminación 2016 en la categoría de reportaje en texto y premio Iris América 2019 por *Mejor cobertura de última hora* en los bloqueos de San Juanico del 12 de noviembre de 2018. Es coautora del libro *Ayotzinapa, La travesía de las tortugas*, editorial Proceso, 2015.

Actualmente conduce un programa de debates semanal, condujo los debates Voces del Parlamento Abierto sobre varias de las reformas propuestas este sexenio y ha sido moderadora en ejercicios oficiales como el debate organizado por el INE en 2021 en materia de salud; el debate del INE sobre el ejercicio de Revocación de Mandato del presidente Andrés Manuel López Obrador y el debate del OPLE de Veracruz entre los candidatos a la gubernatura estatal en 2018.

b. Carmen Elena Arcila Solís. Es directora de los programas de noticias y atención social de radio, televisión e internet de GRUPO SIPSE. Licenciada en Ciencias de la Comunicación, con master en Comunicación Organizacional y Comunicación Política, ha sido reportera y jefe de información en la Regional Sureste de la Agencia Mexicana de Noticias, también en distintos períodos jefe de operaciones, de información y más tarde directora de noticias de Televisora de Yucatán y también de Televisora de Cancún ambas empresas de Grupo SIPSE. Fue titular de los programas de radio y televisión SIPSE NOTICIAS RADIO, EL PODER DE LA PLUMA, así como programas unitarios durante eventos como la Feria Internacional de la Lectura Yucatán. Ha recibido reconocimientos como la medalla LUIS M. FARIAS que entrega la Asociación Nacional de Locutores de México AC por 25 años de trayectoria como locutor, y el distintivo a la trayectoria profesional en comunicación de la Organización de Comunicadores por la Unidad AC y la Cámara de Diputados. Ha impartido clases en Universidades de Yucatán y Quintana Roo además actualmente conduce el programa de análisis en televisión MICROFONO ABIERTO que se transmite los lunes a las 20 horas a través de la señal de televisión de Grupo SIPSE.

c. Javier Solórzano Zinser. Egresado de la Universidad Iberoamericana y de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM. Profesor fundador de la UAM Xochimilco.

Es titular del noticiario El Referente Informativo, en El Heraldo Radio y Televisión. Fue conductor y coordinador de contenidos en Imevisión, hoy TV Azteca. Participó en programas noticiosos televisivos y radiofónicos con Carmen Aristegui, y en los programas Para Empezar, En Blanco y Negro, Universus de UNO TV, Once Noticias, Mesa de Diálogo y Solórzano a las 3. Columnista de los periódicos Ovaciones, Unomásuno y El Financiero. Escribió junto con Carmen Aristegui una columna titulada Círculo rojo en El Universal, además de colaborar en la sección de deportes y en la revista The Rolling Stone.

Experiencial profesional: Más de 40 años.

Área de experiencia: Radio, televisión y prensa.

Especialidad: Conducción, entrevista, coberturas especiales, periodismo político.

Premios y/o Reconocimientos: Premio Nacional de Periodismo (2001 y 2004).

30. Respecto del pago que se ofrecerá a las y los moderadores, este Consejo General dispone de un límite de 150 mil pesos brutos, con base en las siguientes consideraciones:

- a. En 2018, la contraprestación ofrecida a cada persona moderadora fue de \$104,895.10 pesos más IVA, lo cual da un total \$121,678.32 pesos.
- b. El factor de actualización conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor se calcula de febrero de 2018 a febrero de 2024 en 1.33555.
- c. La contraprestación ofrecida a las y los moderadores en 2024, en términos reales considerando el factor de actualización sería de \$162,507.47 pesos, IVA incluido.

Contraprestación ofrecida de 2018		Factor de actualización	Calculo 2024	
Monto	Impuestos	Índice Nacional de Precios al Consumidor	Monto	Impuestos
\$ 104,895.10	\$ 16,783.22	1.33555	\$ 140,092.65	\$ 22,414.82
Total	\$ 121,678.32		Total	\$ 162,507.47

- d. Considerando las condiciones presupuestales del proyecto, se propone ofrecer como contraprestación a las personas moderadoras 150 mil pesos brutos.
- e. Algunas personas moderadoras entregan recibo de honorarios como proveedores y el INE no retiene impuestos, mientras que otros podrían hacerlo mediante empresas a su nombre o en las que tienen alguna participación.
- f. Independientemente del mecanismo por el que opten para recibir el pago respectivo, el monto se calcula con impuestos incluidos, por lo que éste no debe sufrir variación alguna.
- g. Esta contraprestación por los servicios de moderación se ofrecerá a cada persona que acepte participar y cada moderadora o moderador estará en libertad de rechazar este pago si así lo considera, como ha sucedido en otras ocasiones.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículos 1; 41, Bases III, apartados A y B; IV, segundo párrafo y V, apartados A y B; 51; 56; 83 y 133.
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 1, numeral 1; 29, numeral 1; 30, numerales 1, incisos a), g) e i) y 2; 31, numeral 1, 34, numeral 1, inciso a), 35; 40, numeral 2; 42, numeral 1, 44, numeral 1, incisos k), n), y jj); 160, numeral 1; 161, 162, numeral 1, inciso a), 164 y 184, numeral 1, inciso a) y 218, numerales 1, 3 y 7.
<i>Reglamento de Elecciones</i>
Artículos 303, numeral 1; 305, numeral 1, incisos a) y b); 306, numeral 1; 307, numerales 1, 2, 4, y 5; 309, numeral 1.
<i>Reglamento Interior</i>
Artículo 10, numerales 1 y 2; y 64, numeral 1, inciso t).

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la escaleta definitiva para el Tercer Debate Presidencial en los términos del Considerando 24 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se designa a Luisa Cantú Ríos, a Carmen Elena Arcila Solís y a Javier Solórzano Zinser como personas moderadoras para el Tercer Debate Presidencial y se instruye a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, a efecto de llevar a cabo los trabajos de capacitación requeridos con las personas designadas.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones para la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a que notifique el presente Acuerdo, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, a los partidos políticos nacionales, a la Mesa de Representantes y a las candidaturas para la Presidencia de la República.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de abril de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Linemart Productos Insumos y Servicios TTR, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Órgano Interno de Control.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Dirección Jurídica Procesal y Consultiva.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A LOS MUNICIPIOS Y A LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, Y A LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER FEDERAL CON AUTONOMÍA DERIVADA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA LINEMART PRODUCTOS INSUMOS Y SERVICIOS TTR, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

CIRCULAR INE/OIC/UAJ/DJPC/001/2024

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS, Y DE LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, Y A LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER FEDERAL CON AUTONOMÍA DERIVADA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

P R E S E N T E S.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, apartado A, párrafos segundo y octavo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 487, apartados 1 y 6, así como 490, apartado 1, inciso v) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; en relación con los artículos 4, numeral 1, fracción VI, apartado A, 81 y 82 apartado 1, incisos ff) y nnn) y apartado 4 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 77, primer párrafo, 78, primer párrafo, fracción II, y segundo y tercer párrafos, 79, 80, 81, 82, 84, 86 y 87 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios; y los artículos 24, fracción I, inciso c), 30 incisos l) y aa), y 33 incisos i), p), v) y w) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral; y en cumplimiento a los resolutivos **PRIMERO y CUARTO** de la resolución de diecinueve de abril de dos mil veinticuatro dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores en el expediente número **INE/OIC/PSP/009/2022 y sus acumulados**, instaurado en contra de la empresa **LINEMART PRODUCTOS INSUMOS Y SERVICIOS TTR, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, **SE HACE DE CONOCIMIENTO** que deberán abstenerse de **ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS** con la empresa referida, toda vez que le fueron impuestas las sanciones consistentes en: **MULTA** por la cantidad de \$146,254.50 (ciento cuarenta y seis mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 50/100 M.N.), equivalente a 50 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización elevado al mes, con referencia a noviembre de dos mil veintidós, e **INHABILITACIÓN** por un plazo de **TRES MESES para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios**, a que se refieren

la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y las disposiciones aplicables a las demás personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **plazo de INHABILITACIÓN que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.**

Los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la citada empresa, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas, los municipios, y entes públicos de unas y otros, y personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, utilicen total o parcialmente recursos públicos, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en el que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, la empresa sancionada no hubiera pagado la multa que le fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta en tanto realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 78, párrafo tercero del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa 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 25 de abril de 2024.- Director Jurídico Procesal y Consultivo del Órgano Interno de Control del INE, Lic. **Jorge López Vicente**.- Rúbrica.

FE de erratas a la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Frente por la Cuarta Transformación, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG287/2023 y al punto primero de la resolución identificada con la clave INE/CG392/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización, publicada el 22 de abril de 2024.

En la página 402, segundo párrafo, dice:

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG**339**/2024.

Debe decir:

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG**399**/2024.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/19/2024 por el que se da a conocer la reubicación temporal de la Sala Regional del Pacífico, con sede en la ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/19/2024

REUBICACIÓN TEMPORAL DE LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, ESTADO DE GUERRERO

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa (el Tribunal) es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Tribunal se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. Su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

2. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el 28, Apartado B, fracción I, primer párrafo del Reglamento Interior del Tribunal, establecen que la Junta de Gobierno y Administración (la Junta), es el Órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, entendiéndose por administración, la actividad para la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias.

3. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

4. Que de conformidad con el artículo 23 fracciones II, V, XXVI y XXXIX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, corresponde a la Junta expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; llevar a cabo los estudios necesarios para determinar las regiones, sedes y número de las Salas Regionales; dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

5. Que en sesión de 27 de octubre de 2023, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal aprobó el Acuerdo **SS/17/2023**, mediante el cual determinó la suspensión de actividades jurisdiccionales en la entonces Sala Regional del Pacífico y Auxiliar, con motivo del paso del Huracán "Otis", categoría 5, que impactó en el Estado de Guerrero, causando afectaciones en las instalaciones de la citada Sala Regional.

6. Que el Pleno General de la Sala Superior en sesión de 24 de abril de 2024 emitió el Acuerdo **SS/8/2024**, en el que determinó el levantamiento de la suspensión de actividades jurisdiccionales de la ahora Sala Regional del Pacífico a partir del día 02 de mayo de 2024.

7. Que para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, esta Junta de Gobierno y Administración considera necesario la reubicación temporal de la Sala Regional del Pacífico, a fin de salvaguardar la integridad de las personas servidoras públicas de dicha Sala Regional, así como de las personas justiciables en general, y con ello garantizar el acceso a una justicia pronta y expedita.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, segundo y quinto párrafos, 21, 23, fracciones II, V, XXVI y XXXIX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 28, inciso B) fracción I, y 29 primer párrafo, del Reglamento Interior del Tribunal; los Magistrados Integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emiten el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- La Sala Regional del Pacífico que se encuentra ubicada en Avenida Costera Miguel Alemán 63 -2do. Nivel, locales C-1 y C-2, Fraccionamiento Club Deportivo (Interior del Centro de Congresos Copacabana), en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero, Código Postal 39690; se reubicará temporalmente en el mismo domicilio, pero en el **Piso 1, Local B 01.** (ingreso provisional por el acceso al estacionamiento)

SEGUNDO.- La reubicación temporal de la citada Sala será a partir del día **02 de mayo de 2024** y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

TERCERO.- La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SOTIC) deberá implementar las medidas que se requieran para la adecuación del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y de los Sistemas Informáticos Jurisdiccionales, con motivo de la reubicación temporal señalada en el punto Primero del presente Acuerdo.

CUARTO.- La Secretaría Operativa de Administración será la responsable de supervisar el debido cumplimiento del presente Acuerdo; podrá emitir acciones administrativas específicas adicionales para tal fin; y podrá proponer a la Junta de Gobierno y Administración las modificaciones que sean necesarias en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que resuelva la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEXTO.- Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria celebrada a distancia de fecha 29 de abril de 2024, por unanimidad de tres votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción II, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, 138, fracción XII, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 551854)

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 eScinco 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

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana

Primera notificación a juicio a la parte tercera interesada María Guadalupe Matamoros Guzmán.

En el Juicio de Amparo 376/2023, promovido por Leobardo Baños Ordaz, quien se ostenta como asesor jurídico de la moral **Michber Comercializadora, sociedad anónima de capital variable**; contra actos del Juez de Control y Juicio Oral del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades, se ordenó la primera notificación a juicio de la parte tercera interesada María Guadalupe Matamoros Guzmán, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 25 de enero de 2024.
Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Maricruz Manjarrez Maya
Rúbrica.

(R.- 550800)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoquinto Circuito
en Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a la moral tercera interesada MP Grupo Logístico Poncensa, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo directo laboral número 541/2022, promovido por Guadalupe Manzano Ramos, contra el laudo de quince de junio de dos mil veintidós, dictado por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de Tijuana, Baja California, se ordenó emplazar a la moral tercera interesada MP Grupo Logístico Poncensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista en los estrados de este tribunal. Asimismo se le informa que queda a su disposición en este tribunal, copia de la demanda que en derecho le corresponda; ya que este tribunal colegiado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercera interesada de referencia

Atentamente
Tijuana, B.C., 8 de abril de 2024.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Decimoquinto Circuito
Francisco Gabriel Brito Marín
Rúbrica.

(R.- 551311)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

Juicio de amparo: D.C. 158/2023

Quejoso: Liliana Aguilar Ordaz.

Tercera interesada: Francisca Rojas Marmolejo.

Se hace de su conocimiento que Liliana Aguilar Ordaz, promovió amparo directo contra la resolución de doce de enero de dos mil veintitrés, dictada en el toca 1323/2022, por la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a la tercera interesada Francisca Rojas Marmolejo, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Dox Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Martha Patricia Hernández Santos

Rúbrica.

(R.- 551412)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

RAFAEL AGUILAR ALBIAC.

En los autos del juicio de amparo **12/2024**, promovido por **Cristal Salazar Quintana**, contra los actos de la **Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje, ahora Junta Especial "F" de dicha Local**, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción **III**, inciso **b)**, del artículo **27** de la Ley de Amparo, así como en el diverso **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo **2**, **se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Araceli Valtierra Zamudio

Rúbrica.

(R.- 551741)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimotavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal, Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, edificio XD,
planta baja, fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, en Zapopan, Jalisco, código postal 45010
EDICTO

Para emplazar al tercero interesado: **ULISES TORRES PEÑA.**

En el juicio de amparo **114/2022-V**, promovido por **FERMÍN DE LA MORA RAMÍREZ**, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Décimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclama el auto de fecha 08 ocho de diciembre del año 2021 dos mil veintiuno, pronunciado por el C. Juez Décimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial, en el expediente **794/2014** relativo al juicio mercantil ejecutivo que promovieron Fermín de la Mora Ramírez y los señores Juan de Dios de la Mora Ramírez, María Guadalupe Carolina de la Mora Ramírez y María Guadalupe Ramírez Flores, en contra de los señores Blanca Estela Peña Dueñas y Ulises Torres Peña. Se ordenó emplazar por edictos a

ULISES TORRES PEÑA, a efecto de presentarse dentro de los **treinta días** siguientes a la última publicación, ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las once horas con cinco minutos del diez de mayo de dos mil veinticuatro, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Apercíbasele que de no señalar domicilio para recibir notificaciones se le practicarán por lista. Publíquese **tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación**, en el periódico de mayor circulación y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, doce de abril de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Juzgado Decimotavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Licenciado Omar Jiménez González
Rúbrica.

(R.- 551282)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

MINAS 777, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo **12/2024**, promovido por **Cristal Salazar Quintana**, contra los actos de la **Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje, ahora Junta Especial “F” de dicha Local**, al ser señalada como tercero interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2, **se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Araceli Valtierra Zamudio
Rúbrica.

(R.- 551747)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

RITA THELMA PALACIOS VALADEZ.

En los autos del juicio de amparo **12/2024**, promovido por **Cristal Salazar Quintana**, contra los actos de la **Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje, ahora Junta Especial “F” de dicha Local**, al ser señalada como tercero interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2, **se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Araceli Valtierra Zamudio
Rúbrica.

(R.- 551749)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca
Juicio de Amparo 2058/2024-VI
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de cinco de abril de dos mil veinticuatro, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca, en el Juicio de Amparo **2058/2023-VI**, promovido por Balbina Guadalupe Romero y Alfredo Sánchez Eugenio, contra actos del **Magistrado de la Séptima Sala Regional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México**; en el cual se tuvo como terceros interesados a Erasmo Barrios Salazar; así como a los diversos Miguel Piña Veraza, Beatriz Guadarrama Barrios, Cruz Echeverría Patiño, Benjamín Vieyra Jiménez y Adrián Álvarez Suárez; y, en términos del artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2o, **se ordena emplazar** al presente juicio de amparo, por medio del presente edicto, a Erasmo Barrios Salazar, Miguel Piña Veraza, Beatriz Guadarrama Barrios, Cruz Echeverría Patiño, Benjamín Vieyra Jiménez y Adrián Álvarez Suárez; para que si a sus intereses conviniere se apersonen al mismo, dentro del plazo **de treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándoles que se han señalado las **diez horas con treinta y cinco minutos del veintinueve de abril de dos mil veinticuatro**, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría seis (VI) de este Juzgado, copia autorizada de la demanda y del auto admisorio de veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés. Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar. **Doy fe.**

Toluca, México; diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca
Jonathan Corona Beléndez
Rúbrica.

(R.- 551366)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

TERCERO INTERESADO
Sarahí Arisbe Pérez Ortiz

En cumplimiento al auto de **veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**, dictado por **Everardo Maya Arias**, Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo **1417/2023-VI**, promovido por Sergio Armando Lara Hernández, contra actos de la **Primera Sala Colegiada Civil de Toluca del Poder Judicial del Estado de México y otras autoridades**; se le tuvo como tercero interesado y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar a juicio por medio del presente edicto para que si a sus intereses conviniere se apersona, entendiéndose que debe presentarse en el local de este Juzgado, ubicado en avenida Doctor Nicolás San Juan, ciento cuatro, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, en Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que de no comparecer por sí mismo o, a través de apoderado o gestor en el plazo señalado, se continuará con el presente juicio constitucional y las notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de **lista** que se fije en este juzgado de distrito; haciendo de su conocimiento que se han señalado las **once horas con quince minutos del once de abril de dos mil veinticuatro**, para la celebración de la audiencia constitucional, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia certificada de la demanda de amparo y auto admisorio.

Para su publicación por **tres veces de siete en siete días** en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, a **dos de abril de dos mil veinticuatro. Doy fe.**

Atentamente
El Secretario del Juzgado
Jonathan Corona Beléndez
Rúbrica.

(R.- 551396)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO.**

Emplazamiento al tercero interesado: Manuel Francisco Álvarez Vidaurri, por conducto de quien legalmente los represente:

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de Amparo 1142/2023, promovido por Miguel Gutemberg Martínez Vidal, contra actos del Registrador del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos y otras autoridades, por este conducto se les hace saber: Que el acto reclamado es: la cancelación del registro catastral, así como la elaboración, calificación, aprobación e inscripción del inmueble ubicado en calle Isidro Fabela número treinta y dos, colonia Chapultepec, Cuernavaca, Morelos y la orden de demolición del inmueble ubicado en calle Isidro Fabela número treinta y dos, colonia Chapultepec, Cuernavaca, Morelos; por lo que en virtud haber agotado búsqueda para emplazarlo y se desconoce los domicilios actuales, por acuerdo dictado con esta fecha, se ordena emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario de mayor circulación a nivel nacional, haciéndoles saber deben presentarse dentro de treinta días, hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de la lista que se fija en los Estrados de este órgano jurisdiccional, así mismo se les informa que se han señalado las once horas con treinta minutos del doce de julio de dos mil veinticuatro, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente
Cuernavaca Morelos, once de abril de dos mil veinticuatro.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos
Óscar Alejandro López Cruz
Rúbrica.

(R.- 551663)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
EDICTO.**

DEMANDADO: Mario Acosta Mejía.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 43/2019-III, del índice de este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por Behar Labs, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Mario Acosta Mejía, se dictó un auto en esta misma fecha en el que se ordenó emplazar por edictos a Mario Acosta Mejía, por lo que se le hace saber que en auto de uno de febrero de dos mil diecinueve, se ordenó admitir el presente juicio, procedimiento en el que la parte actora demandó de la parte demandada las siguientes prestaciones:

PRESTACIONES

A) El pago de la suma de \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), por concepto de suerte principal derivada del incumplimiento de la obligación de pago pactada en 5 títulos de crédito pagarés suscritos a favor de BEHAR LABS, S.A. DE C.V., los cuales tienen como fecha de vencimiento el día 2 de febrero de 2017.

B) El pago de interés moratorio a razón del 2.5% semanal, pactada en los pagaré base de la acción desde la fecha de vencimiento, hasta aquella en que se efectúe su liquidación.

C) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine por todas y cada una de sus instancias.

Finalmente, hágase saber al codemandado, que en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto respectivo, deberá contestar la demanda incoada en su contra y oponer las excepciones y defensas, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se seguirá el juicio en su rebeldía, además que dentro de dicha temporalidad deberá señalar domicilio procesal, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se fijen en los estrados de este juzgado. Asimismo se le informa que están a su disposición en este órgano jurisdiccional la demanda con sus anexos.

EL SECRETARIO.

Ciudad de México, 30 de octubre de 2023.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Nabor García López
Firmado Electrónicamente.

(R.- 551752)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco
EDICTO

Tercero interesado **Alfredo González Cantú.**

“En Cumplimiento al auto de dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, dictado por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, en el juicio de amparo **189/2023**, promovido por **Mabucapa I, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, por conducto de su apoderado legal, contra actos del **Delegado Regional del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zihuatanejo, Guerrero**, se hace del conocimiento que le resulta el carácter de tercero interesado a **Alfredo González Cantú**, en términos del artículo 5o, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo y del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edictos a juicio, para que si a su interés conviniera se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado **boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción “A”, planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero**, a deducir sus derechos dentro del término treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este órgano control constitucional, en la inteligencia que este juzgado ha señalado las **diez horas con veinte minutos del catorce de agosto de dos mil veinticuatro**, para la celebración de la audiencia constitucional. Queda a disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero, a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro. Doy fe.

El Secretario de Juzgado adscrito al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Benjamín Galván Chávez

Rúbrica.

(R.- 551756)

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

En los autos del juicio de amparo indirecto **30/2024-V**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por Isaura Ramírez Sánchez, a través de sus apoderados Nessie Taboada Rodríguez y Efrén Marcelo Jiménez González, en el cual reclama la falta de competencia de la **Jueza Primero Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tizayuca, Estado de Hidalgo**, para conocer del juicio promovido por Viviendas Cuajimalpa, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de la aquí quejosa y de Rafael Moreno Mejía; todo lo actuado en dicho contradictorio, derivado de la diligencia de emplazamiento que tilda de ilegal, entre ello, la sentencia de **veinticuatro de abril del dos mil veintitrés**, la escritura pública firmada en rebeldía de los demandados respecto del inmueble localizado en Pueblo de Cuajimalpa conocido como Tepetlalpa (catastralmente Carretera México, Toluca, 6719 Kilómetro 22), colonia Contadero, alcaldía Cuajimalpa código postal 05000, en la Ciudad de México; así como la anotación y registro de la escritura pública número veinte mil setecientos nueve, de veinticinco de agosto de dos mil veintitrés. Ante la imposibilidad de llamar a la tercera interesada Viviendas Cuajimalpa, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiéndolos que tienen el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, quedando a su disposición en el local de este juzgado copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio y del acuerdo de cuatro de abril del dos mil veinticuatro, en el que se ordenó su emplazamiento por edictos; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de **lista, sin ulterior acuerdo**.

Ciudad de México, 17 de abril de 2024.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Rubén Benítez Hernández

Rúbrica.

(R.- 551788)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

MAC COMPUTADORAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y FRANCISCO MONTEALBAN VERGARA, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN:

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **978/2023**, PROMOVIDO POR LA QUEJOSA ANGÉLICA MARÍA ALARCÓN SARABIA, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL HÉCTOR DANIEL VIRGILIO NAVA, CONTRA ACTOS DE LA **JUNTA ESPECIAL NÚMERO UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS**, RECLAMANDO: *LA INTERLOCUTORIA DE 19 DE MAYO DE 2023, MEDIANTE EL CUAL SE DECLARA IMPROCEDENTE UN INCIDENTE DE NULIDAD DE NOTIFICACIONES, PROMOVIDO POR LA ACTORA, DENTRO DEL EXPEDIENTE 01/90/02.* JUICIO DE AMPARO QUE SE RADICÓ EN ESTE JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, EDIFICIO "B", NIVEL 4, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, Y EN EL CUAL SE LE HA SEÑALADO CON EL **CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS** Y AL DESCONOCERSE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO SU EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS **27**, FRACCIÓN **III**, INCISO **B)** DE LA LEY DE AMPARO Y **315** DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO CONFORME A SU ARTÍCULO **2º**, HACIÉNDOLES SABER QUE DEBERÁN PRESENTARSE DENTRO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN; APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, SIN NECESIDAD DE ACUERDO, SE LES HARÁN POR LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE ÓRGANO JUDICIAL COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO DE QUE SE TRATA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE ENCUENTRA PREVISTA PARA LAS **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, uno de abril de dos mil veinticuatro.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Janete Ordoñez Flores

Rúbrica.

(R.- 551653)

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.

Terceros Interesados: Mildred Adriana Cruz Godina y Milton Leonid Cruz Godina.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto 1138/2023-III promovido por Felisa Clara Estrada Mejía, por propio derecho y como albacea de la sucesión a bienes de Oscar Escobedo González, contra actos del juez y actuario adscritos al Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Director y Director General Jurídico, ambos del Registro Público de la Propiedad y de

Comercio de la Ciudad de México, por auto de veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, este juzgado, al desconocer el domicilio actual de los terceros interesados Mildred Adriana Cruz Godina y Milton Leonid Cruz Godina, 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 terceros interesados concurren 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, apercibidas 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 y actuario adscritos al Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Director y Director General Jurídico, ambos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, reclamando el ilegal emplazamiento y todas las actuaciones dictadas en el juicio ordinario civil 405/2021 del índice del Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como lo es el aviso preventivo de otorgamiento y firma de escritura y que se tilde la inscripción respecto del inmueble con el folio real 65547 ubicado en el lote de terreno número veintidós, de la manzana dos, calle Rafael Valdovinos, número diecisiete de la antes colonia Tepalcates, hoy Reforma Educativa, alcaldía Iztapalapa, código postal 09210, de la Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de abril de 2024.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

María Estela García Aviña

Rúbrica.

(R.- 551814)

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 12/2023-VI**, 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 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, 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 **once de agosto de dos mil veintitrés, 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 \$552,448.00 (quinientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional);** asegurado con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/SLP/SLP/0001422/2022; 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, once de agosto de dos mil veintitrés.

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.- 000522)

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

NOTIFICACIÓN A:

**TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA EXTINCIÓN.
(PERSONA AFECTADA)**

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 15/2023-I.

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 **15/2023-I**, la Jueza Segunda 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 **cuatro de octubre dos mil veintitrés**, emplazar por medio de edictos a: toda persona que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, como en el **Periódico Oficial del Estado de Nuevo León**, y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerle saber que cuenta con el término de **treinta días contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, 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 adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República; demandado: Pedro Enrique Hernández Rivera**; en la que se reclama en síntesis lo siguiente:

"Extinción de dominio respecto de la cantidad de \$30,000.00 USD (treinta mil dólares 00/100 moneda de los Estados Unidos de América)" propiedad de **Pedro Enrique Hernández Rivera**.

Ciudad de México, a dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés.

El 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

David Asdrival Villa Camacho

Rúbrica.

(E.- 000523)

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

Irma Chávez Cabrera, en representación del tercero interesado finado Roberto Ruiz Cabrera

"En cumplimiento al auto de veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, dictado por Conrado Alcalá Romo, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, dentro del juicio de amparo 667/2023-IV, promovido por Arturo González Calderón, contra actos del Agente del Ministerio Público de la Agencia 6B de Atención a Delitos Patrimoniales No Violentos de la Fiscalía General del Estado de Jalisco y otra autoridad; se hace del conocimiento que le resulta el carácter de parte tercero interesado al finado Roberto Ruiz Cabrera, por conducto de su representante Irma Chávez Cabrera, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo; por lo que, con apoyo en el número 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le ordena emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniera, se apersona; debiéndose presentar ante este Juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibida que de no comparecer en el lapso indicado, ulteriores notificaciones aún de carácter personal se realizarán por medio de lista se publique en los estrados de este juzgado. En inteligencia que están señaladas las once horas con catorce minutos del veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional, sin perjuicio de que la misma sea diferida. Queda disposición en la secretaría de juzgado copia de demanda de amparo".

Se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

José Juan Rosales Hernández

Rúbrica.

(R.- 551847)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

Concurso Mercantil 32/2023-IV

Por auto de **once de agosto de dos mil veintitrés**, este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana, **admitió** el concurso mercantil **32/2023-IV**.

Mediante sentencia de **dieciséis de abril de dos mil veinticuatro**, se declaró en **concurso mercantil en la etapa de conciliación a la comerciante** Engorda Tecnificada de la Laguna, sociedad anónima de capital variable.

Se solicitó al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles** designara conciliador, haciéndose del conocimiento de la comerciante que, en tanto no fuera designado dicho especialista, ésta, así como sus administradores, gerentes y dependientes tendrían las obligaciones que la ley atribuye de depositarios.

Se declaró la apertura de la etapa de conciliación, la cual tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de dicha sentencia.

Se estableció como **fecha de retroacción del presente concurso mercantil el veintiuno de julio de dos mil veintitrés.**

Se hizo del conocimiento que la sentencia produciría efectos de **ARRAIGO** a los integrantes del consejo de administración de la concursada para el sólo efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio sin dejar mandato o apoderado suficientemente instruido y expensado.

Se ordenó al conciliador iniciara el procedimiento de reconocimiento de créditos; debiendo elaborar la lista de créditos a cargo de la comerciante que se proponga reconocer, con base entre otras fuentes, en la contabilidad, los demás documentos que permitan determinar su pasivo, la información que la propia comerciante y su personal estuvieran obligados a proporcionar, y de las solicitudes de reconocimiento que se presenten.

Se hizo del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo desearan, presentaran al conciliador en el domicilio que éste señalara para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito. Los acreedores residentes en el extranjero podrían presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviniera, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforme el artículo 291 de la Ley de Concursos Mercantiles.

Se ordenó poner a disposición del conciliador, de inmediato, los libros, registros y demás documentos de la empresa concursada, así como los recursos necesarios para sufragar los gastos de anotaciones y publicaciones que marca la ley de la materia.

Se ordenó a la comerciante permitiera al conciliador y a los interventores, la realización de las actividades propias de su cargo.

Se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surtiera efectos la sentencia; salvo los que fueran indispensables para la operación ordinaria de la empresa, incluido cualquier crédito indispensable para mantener la operación ordinaria de la empresa y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil, respecto de los cuales debería informar a la jueza dentro de las setenta y dos horas siguientes de efectuados.

Se ordenó que durante la etapa de conciliación fuera suspendido todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la comerciante, con excepción de aquellas obligaciones de carácter laboral en términos del artículo 65, de la Ley de Concursos Mercantiles.

Se ordenó al conciliador publicar por una vez un extracto de la sentencia, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Se ordenó al conciliador solicitar la anotación de la sentencia en el registro público que corresponda al domicilio de la comerciante y en todos aquellos lugares en donde tenga una agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción.

Se hizo del conocimiento que las acciones promovidas y los juicios seguidos por la comerciante, así como aquellas en su contra, que se encontraran en trámite al momento del dictado de la sentencia, que tuvieran un contenido patrimonial, no se acumularían al concurso mercantil, sino que se seguirían por la comerciante bajo la observancia del conciliador, para lo cual la concursada deberá informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos, al día siguiente de que sea de su conocimiento su designación.

Por otra parte, los créditos a cargo de la concursada que carezcan de garantía real, dejarán de causar intereses, si no hubieren sido denominados originalmente en UDIS, se convertirán a dicha unidad previa conversión a moneda nacional de los que en su caso estuvieren denominados en moneda extranjera; el tipo de cambio y la equivalencia de las citadas unidades serán los determinados por el Banco de México para la fecha de esta sentencia.

También, con independencia del lugar originalmente pactado para pago, los créditos con garantía real, a partir de la fecha de la sentencia, sólo causarán intereses ordinarios y hasta por el valor de la garantía; se mantendrán en la moneda o unidad en que originalmente se denominaron, pero también se convertirán en UDIS sólo para cuantificar el alcance de su participación en las decisiones en que así se requiera, caso en el cual, se empleará la equivalencia antes mencionada.

Se decretaron subsistentes las medidas precautorias concedidas en autos de **once de agosto y seis de noviembre, ambos de dos mil veintitrés.**

Se tuvo por designada como conciliadora a José Ramón Amador Rivera, con domicilio para el cumplimiento de sus obligaciones, ubicado en calle Plan de Ayutla 711, esquina con calle José María Mora, colonia Benito Juárez, código postal 34120, Durango, Durango.

La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la sentencia.

Ciudad de México, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.
Secretaria adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Marlett Morales Tello

Rúbrica.

(R.- 551843)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil y de lo Penal del Estado de Puebla
Juzgado de Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla
Xicotepec de Juárez, Pue.
Actuaciones
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

DISPOSICIÓN JUEZ DE LO CIVIL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ, PUEBLA, EXPEDIENTE 252/2023 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR PABLO BASURTO MONTOYA EN CONTRA DE PRISCILIANO GONZÁLEZ MARTÍNEZ. Con auto de fecha de siete de febrero de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio; se ordena EMPLAZAR A PRISCILIANO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, por edicto publicado tres veces en forma consecutiva; concediéndole para tal efecto el término de QUINCE DÍAS contados a partir de la última publicación del edicto, para que produzca contestación a la demanda formulada en su contra, señale domicilio para recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo en el término señalado se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y sus subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista que se fijara en los estrados de este Juzgado.

Xicotepec de Juárez, Puebla, siete de febrero de dos mil veinticuatro.

Diligenciaria Par

Abogada María del Socorro Patricio González

Rúbrica.

(R.- 551821)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Abasto de Insumos Médicos

EXP. RESCISIÓN 140.159.4.2.2024

Asunto: **Finiquito del contrato**

230119 ME

DORIAN RUBISSEL MAZARIEGOS SOLÍS

... En razón de lo expuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 54, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 99 de su Reglamento, numeral 4.3.6.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás relativos aplicables en la materia, así como el acuerdo delegatorio de fecha 26 de junio de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación, se procede a la firma del presente.

Autorizó

Ciudad de México, a 4 de abril de 2024.
Subdirector de Abasto de Insumos Médicos

Mtro. Pavel Alfredo Gómora Culberth

Rúbrica.

(R.- 551464)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El dos de enero de dos mil veinticuatro, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/096/2023, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad denominada **SEGURIDAD PRIVADA TRANS-INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.**, la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **SEGURIDAD PRIVADA PROFESIONAL DUNA, S.A. DE C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos **artículo 12 fracciones IX y XI, 13, 25 fracción V, 32 fracciones XVI Y XXV, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 19 fracción VI, 32, 33 fracción IV y 30 segundo párrafo, 53 fracciones II y IV del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada**, consistente en:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento, **2) MULTA** de dos mil quinientas Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2023), consistente en **\$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N.)**, dando un total de **\$259,350.00 (doscientos cincuenta y nueve mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)** y **3) SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE SUS DOS MODALIDADES POR UN MES** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 fracción III de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque no es reincidente, por su antigüedad, y por haber causado daños a terceros, esto es, por dejar de pagar sus contribuciones al Erario Federal, y porque en la visita de verificación: **1) Omitió** proporcionar toda la información que le fue solicitada durante el desarrollo de la visita de verificación toda vez que no proporciono los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI 'S) respecto de las **I) Seguridad Privada a Personas y II) Seguridad Privada en los Bienes**, **2) Omitió** informar el nombre del y puesto del responsable de su oficina matriz, **3) Omitió** dar de **alta** al C. SOTO ROSALES MARTIN HERMELINDO como elemento directivo; **4) Omitió** dar de **alta** 2 (dos) armas de fuego con número de matrícula TSZ798 y UDW801, asimismo omitió dar de **baja** 6 (seis) uniformes Y 10 (diez) fornituras, **5) Omitió** acreditar que la C. MARIANA JIMÉNEZ MARTÍNEZ se identificó plenamente en la práctica de la visita de verificación y **6) Omitió** acreditar que la credencial laboral de los CC. SOTO ROSALES MARTIN HERMELINDO y NIETO ENRIQUEZ ALFREDO elementos operativos reúnen los requisitos que marca el Reglamento de la Ley de la materia.

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

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2024.

Director General de Seguridad Privada

Mtro. José Antonio Escobar Plata

Rúbrica.

(R.- 551852)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Fábricas de Vestuario y Equipo
RESUMEN DE CONVOCATORIA
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. SDN-LP-DGFAVE-01/2024

De conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se convoca a los interesados a participar en la venta de 7 lotes de Desecho Industrial la cual se realizará mediante el procedimiento de Licitación Pública, los citados lotes se describen en las bases respectivas, las cuales se encontraran disponibles en la D.G.Fa.V.E., con domicilio en Av. Canal de Garay No. 100, Col. El Vergel, Izt., Cd. Méx., C.P. 09880, Tel. (55) 54 26 25 40, con un costo de \$628.00 (Seiscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.) más I.V.A. (16%), realizándose el pago en cualquier Institución Bancaria, utilizando la hoja de ayuda del esquema de pago "e5cinco", asentando en la clave de la Dependencia: 03 Secretaría de la Defensa Nacional; Clave de Referencia: 036000170; Cadena de la Dependencia: 00105620000014; desglosando el importe e I.V.A.

Venta de bases	9 May. 2024, 1230 a 1500 Hs.
Junta de Aclaraciones	9 May. 2024, 1000 Hs.
Inscripción	14 May. 2024, 1300 Hs.
Actos de presentación y apertura de ofertas	14 May. 2024, 1430 Hs.
Fecha y hora de fallo	Concluidos los actos de presentación y apertura de ofertas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Campo Militar No. 1-E, "Gral. Div. D.E.M. Félix Galván López",
El Vergel, Iztapalapa, Cd. de Méx., a 7 de mayo de 2024.
El Director General de Fcas. de Vest. y Eq.
Gral. Bgda. D.E.M. Jorge Ambía Minero
Rúbrica.

(R.- 551871)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/573/01/2024
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **DGSUB"A"/A.2/573/01/2024**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el que se señala como presunto responsable, entre otros, al **C. SAMUEL CANTÓN BALCÁZAR**, por la probable falta administrativa consistente en **desvío de Recursos Públicos**; con fecha once de abril de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar al presunto responsable por edictos a dicho procedimiento, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a la Audiencia Inicial, que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicada en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, el **VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)** a las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS (09:30)**, 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, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, además de que

podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que 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 notificaciones 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 Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a once de abril de dos mil veinticuatro, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 551141)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Despacho del C Delegado
EDICTO

JAVIER BURCIAGA ANTUNA Y/O PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES A EFECTO DE ENTERARLOS DE QUE EN LA INVESTIGACION

FED/CHIH/JUA/0001061/2017

SE PONE A DISPOSICION UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE CUATRO BILLETES CON LA DENOMINACION DE QUINIENTOS PESOS MEXICANOS UN BILLETE CON LA DENOMINACION DE DOSCIENTOS PESOS MEXICANOS CINCO BILLETES CON LA DENOMINACION DE CIENTO PESOS MEXICANOS DOS BILLETES CON LA DENOMINACION DE CINCUENTA PESOS MEXICANOS Y UN BILLETE CON LA DENOMINACION DE VEINTE PESOS MEXICANOS MISMO QUE SUMAN UN IMPORTE TOTAL DE DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MEXICANOS

P R E S E N T E

EL SUSCRITO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 21 Y 102 APARTADO A DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SE NOTIFICA QUE SE PONE A DISPOSICION DE JAVIER BURCIAGA ANTUNA Y/O LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE CUATRO BILLETES CON LA DENOMINACION DE QUINIENTOS PESOS MEXICANOS UN BILLETE CON LA DENOMINACION DE DOSCIENTOS PESOS MEXICANOS CINCO BILLETES CON LA DENOMINACION DE CIENTO PESOS MEXICANOS DOS BILLETES CON LA DENOMINACION DE CINCUENTA PESOS MEXICANOS Y UN BILLETE CON LA DENOMINACION DE VEINTE PESOS MEXICANOS MISMO QUE SUMAN UN IMPORTE TOTAL DE DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MEXICANOS ASIMISMO SE APERCIBE AL O LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES PARA QUE SE ABSTENGAN DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE EL BIEN ASEGURADO IGUALMENTE SE APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION EL BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL

Atentamente

A trece de octubre de dos mil veintitrés.

El Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Chihuahua

Ramon Ernesto Badillo Aguilar

Rúbrica.

(R.- 551048)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001141/2023**, Iniciada por el delito de Posesión de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter, fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos Uso Indebido de Insignias, previsto en el artículo 250 BIS I.- fracción V, del Código Penal Federal, así como Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Posesión de Cargadores de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego, en la cual el 15 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento de: **1.-** Un Vehículo tipo Camioneta marca GMC, modelo Yukón, tipo Multipropósito con las siglas en los costados de la Agencia de Investigación Criminal, color blanco, con placas de circulación DSY-533-B particulares para el Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular: 1 G K S 2 7 E F X B R 1 7 5 2 2 3, de origen extranjero, año modelo 2011. **2.-** Un Vehículo Camioneta marca Chevrolet, modelo Tahoe, tipo Multipropósito, color café, con número de identificación vehicular: 1 G N S K M K D 6 M R 2 8 5 7 6 0 de origen EXTRANJERO, año modelo 2021. **3.-** Un Vehículo tipo Camioneta marca Chevrolet, color blanco, tipo silverado, modelo 2020 con número de serie 1GCPYCEH6LZ150928, con numero de moto LZ150928, por ser **instrumento del delito investigado. 2.- Carpeta de investigación FED/CHIS/ARR/0001287/2022**, iniciada por el delito de Transporte de Personas Extranjeras por Territorio Nacional con el Objetos de Obtener un Lucro Económico y con el fin de evadir alguna Revisión Migratoria, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III, con la agravante establecida en el artículo 160 fracción I y II todos de la Ley de Migración, indagatoria dentro de la cual con fecha 04 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento de los siguientes vehículos: **1.-** Un Vehículo marca Volkswagen, tipo Sedán, modelo Jetta Clásico Sport, color blanco, cuatro puertas, con placas de circulación DNT-141-A particulares del Estado de Chiapas, con Número de Identificación Vehicular 3VWLV49MXBM015503, MODELO 2011. **2.-** Una Camioneta marca Ford, tipo SUV, modelo Explorer Limited, color plata, cuatro puertas, cuenta con quemacocos, con placas de circulación DMX-290-D particulares del Estado de Chiapas, con Número de Identificación Vehicular 1FM5K7F89FGB77129, MODELO 2015. **3.-** Un Vehículo marca Volkswagen, tipo Sedán, modelo Jetta A4, color blanco, cuatro puertas, con placas de circulación DRY-91-16 particulares del Estado de Chiapas, con Número de Identificación Vehicular 3VWRV09M42M078891, MODELO 2002. **4.-** Una Camioneta marca Dodge, tipo SUV, modelo Durango SLT, color azul, cuatro puertas, con placas de circulación XWX-17-16 particulares del Estado de Tlaxcala, con Número de Identificación Vehicular 1D4HD48218F157696, MODELO 2008. **5.-** Una Camioneta marca Chrysler, tipo Vagoneta, modelo Town and Country Limited, color guinda, cinco puertas, con placas de circulación SLF-83-73 particulares del Estado de Nuevo León, con Número de Identificación Vehicular 2C8GP64L65R178122, MODELO 2005, Por haber sido considerados **instrumentos del delito investigado.**-----
- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 31 de octubre del 2023.
El Delegado Estatal en Chiapas
Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez
Rúbrica.

(R.- 551045)

**Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Despacho del C Delegado
EDICTO**

**PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES A EFECTO DE
ENTERARLOS QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION**

FED/CHIH/JUA/0000069/2023

SE PONE A DISPOSICION UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE UN ARMA DE FUEGO TIPO PISTOLA CALIBRE 45 ACP 45 AUTO CON SU CARGADOR ABASTECIDO CON OCHO CARTUCHOS ASI COMO QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL EN BILLETES DE DIVERSAS DENOMINACIONES TRECE MIL DIEZ DOLARES AMERICANOS UNA MOCHILA DE MATERIAL TEXTIL COLOR NEGRO CON 2 TIRANTES UNA PULSERA CON LA IMAGEN DE SAN JUDAS TADEO EN PLATA 925 MEX GP6 CON UN PESO APROXIMADO 7 GRAMOS Y 700 MILIGRAMOS UN PAR DE CACHAS MARCA MAYORQUIN EN ORO CHAPA DE 14 KILATES CON ZIRCONIAS UNA CADENA DE ESLABONES EN PLATA 925 MEX DE APROXIMADAMENTE 55 CM DE LONGITUD UNA CADENA DE ESLABONES EN PLATA 925 MEX DE APROXIMADAMENTE 58 CM DE CON UN DIJE CON LA IMAGEN DE SAN JUDAS TADEO EN PLATA 925 MEX UNA CADENA DE ESLABONES ORO 585 ITALY DE APROXIMADAMENTE 65 CM UN RELOJ DE PULSO MARCA MOVADO SWYSS MADE 24731990 071191462 STAINLESS STEEL SAPHIRE CRISTAL UN RELOJ DE PULSO MARCA BULOVA ST STEEL C 8671245 UN RELOJ DE PULSO MARCA FOSSIL TWIST ME1099 111609 5 ATM STAINLESS STEEL UNA LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA POR EL ESTADO DE CHIHUAHUA A NOMBRE DE JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ

PRESENTE

EL SUSCRITO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 21 Y 102 APARTADO A DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SE NOTIFICA QUE SE PONE A DISPOSICION DE LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE UN ARMA DE FUEGO TIPO PISTOLA CALIBRE 45 ACP 45 AUTO CON SU CARGADOR ABASTECIDO CON OCHO CARTUCHOS QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL EN BILLETES DE DIVERSAS DENOMINACIONES TRECE MIL DIEZ DOLARES AMERICANOS UNA MOCHILA DE MATERIAL TEXTIL COLOR NEGRO CON 2 TIRANTES UNA PULSERA CON LA IMAGEN DE DAN JUDAS TADEO EN PLATA 925 MEX GP6 CON UN PESO APROXIMADO 7 GRAMOS Y 700 MILIGRAMOS UN PAR DE CACHAS MARCA MAYORQUIN EN ORO CHAPA DE 14 KILATES CON ZIRCONIAS UNA CADENA DE ESLABONES EN PLATA 925 MEX DE APROXIMADAMENTE 55 CM DE LONGITUD UNA CADENA DE ESLABONES EN PLATA 925 MEX DE APROXIMADAMENTE 58 CM DE CON UN DIJE CON LA IMAGEN DE SAN JUDAS TADEO EN PLATA 925 MEX UNA CADENA DE ESLABONES ORO 585 ITALY DE APROXIMADAMENTE 65 CM UN RELOJ DE PULSO MARCA MOVADO SWYSS MADE 24731990 071191462 STAINLESS STEEL SAPHIRE CRISTAL UN RELOJ DE PULSO MARCA BULOVA ST STEEL C 8671245 UN RELOJ DE PULSO MARCA FOSSIL TWIST ME1099 111609 5 ATM STAINLESS STEEL UNA LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA POR EL ESTADO DE CHIHUAHUA A NOMBRE DE JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ PARA QUE MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVenga ASI MISMO QUE SE APERCIBE A LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES PARA QUE SE ABSTENGAN DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE LOS BIENES ASEGURADOS IGUALMENTE SE APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION POR MEDIO DEL PRESENTE EL BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

A trece de octubre de 2023.

El Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Chihuahua

Ramon Ernesto Badillo Aguilar

Rúbrica.

(R.- 551047)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto a: **1.- MIGUEL CELAYA RAMIREZ** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001590/2016**, iniciada por el delito de portación de Arma de fuego sin Licencia, previsto y sancionado en el artículo 81 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en relación con el 9 fracción I del mismo ordenamiento, en la cual el 19 de noviembre de 2016, se decretó el aseguramiento del: Vehículo marca Ford, línea Escape XLT, tipo multipropósito, color azul, modelo 2005, con placas de circulación AKY-61-03, particulares del Estado de Baja California, con número de identificación 1FMYU03155KA39234, **por ser instrumento del delito investigado**. se notifica a través del presente edicto a: **2.- HENRRY MANUEL SOLIS FUENTES** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001283/2023**, iniciada por el delito de A quien albergue a una o varias personas extranjeras por el territorio nacional con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro y con el fin de evitar la revisión migratoria con la agravante que dicha conducta sea con respecto de menores de edad, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, en relación con el diverso 160, fracción I, ambos numerales de la Ley de Migración, en la cual el 27 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo de la marca Volkswagen, tipo Jetta, color blanco, con placas de circulación DPD-130-D del Estado de Chiapas, con número de serie 3VWVBV49M9BM007999, modelo 2011, **por ser instrumento del delito investigado**. Y a **GERARDO DEL ANGEL TREJO** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001283/2023**, iniciada por el delito de a quien albergue a una o varias personas extranjeras por el territorio nacional con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro y con el fin de evitar la revisión migratoria con la agravante que dicha conducta sea con respecto de menores de edad, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, en relación con el diverso 160, fracción I, ambos numerales de la Ley de Migración, en la cual el 27 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo de la marca Chevrolet, tipo Silverado, color gris, con placas de circulación XK-4562-A del Estado de Veracruz, con número de serie 1GCRCPEH5FZ325348, modelo 2015, **por ser instrumento del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten, representantes legales o personas con interés legal y/o familiares de la persona que en vida llevó el nombre de **3.- FRANCISCO JAVIER ARELLANO AGUILAR**, con CURP: AEA880402HGRRGR05, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0000958/2023**, iniciada por los delitos de Acopio de Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83 Bis, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83 Quat, fracción II, de la referida Ley; Posesión de Cargadores de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción II, de la referida ley, todos en perjuicio de la sociedad; Homicidio Calificado, previsto y sancionado en el artículo 302, en relación con el 318, del Código Penal Federal, y el diverso de Homicidio en Grado de Tentativa, previsto en el artículo 302 en relación con el diverso 12 y 63 del Código Penal Federal, con relación a la Calificativa de Pandillerismo, prevista en el artículo 164 bis, del Código Penal Federal, en la cual el 09 de octubre de 2023, se decretó el aseguramiento de: El Predio rustico denominado "MI REYNA", Barrio Acuña, Municipio de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, ubicado en el kilómetro 26, carretera Ocozocoautla a Villaflores al Poniente en el Municipio de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, dentro de las coordenadas geográficas 16° 31' 44.2" Latitud norte y -93° 29' 07.3" Longitud oeste, **por ser producto del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, a **4.-JOEL ESPINOSA GUZMAN** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe **Carpeta de investigación FED/CHIS/ARR/0001674/2022**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del

Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83, fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previsto y Sancionado en el artículo 83, quater fracción II del citado ordenamiento legal y Posesión de Cargadores de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, revisto y sancionado en el artículo 83, quintus, fracción I del mismo ordenamiento legal, cometido en agravio de la sociedad, en la cual el 31 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo tipo camioneta, tipo Suvs, color blanco, marca Nissan, modelo Xtrail, serie JN8BT27T1JW086210, placas DRK738B del Estado de Chiapas, **por ser instrumento del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto a **5.- JOLMAN MIGUEL BAZ MUÑOZ**, propietario legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a la indagatoria que a continuación se describe: **Carpeta de Investigación FED/CHIS/REF/0000955/2023**, Iniciada por el delito de Sustracción de Hidrocarburo Artículo 8 Fracción artículo 8 Vigente Hasta el 18 de mayo de 2018. I. Sustraiga Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos de ductos, vehículos, equipos, instalaciones o activos, sin derecho y sin consentimiento de asignatarios, contratistas, permisionarios, distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la ley. de la ley federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 23 de junio de 2023, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo marca Ram tipo pipa, con la leyenda en los costados de “eco gas”, con número de serie 3C7WRAKTXLG240592, color blanco, con placas de circulación DB-2083 particulares del Estado de Chiapas, con un tanque, con capacidad de 5,200 litros, **por ser instrumento del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, al **C. ARMANDO SANTOS NATAREN** y/o al legítimo propietario del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **6.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0000919/2017**, iniciada por el delito de tráfico de personas extranjeras indocumentadas, previsto y sancionado por el artículo 159, fracción III, en relación al diverso 160 fracción I y II de la Ley de Migración, y el hecho delictivo previsto en el artículo 250, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el 17 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento de Un Vehículo marca Dodge, Submarca RAM 2500, tipo Pick Up, color blanco, con logotipo de “SCT”, con placas de circulación DPT-67-28 particulares del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 3B6JC26Y0WM218499, año modelo 1998, **por ser instrumento del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, al **C. RAMIRO NUÑEZ AGUILAR** y/o al legítimo propietario bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe **7.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0001141/2023**, iniciada por un hecho que la ley señala como delitos de delito de Posesión de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter, fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos Uso Indebido de Insignias, previsto en el artículo 250 BIS I.- fracción V, del Código Penal Federal, así como Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83 Quater, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Posesión de Cargadores de Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Previsto Y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego, en la cual el 15 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo tipo Camioneta marca Chevrolet, modelo S10, tipo Pick-up doble cabina, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: L S F A M 3 A B 9 P A 0 6 6 7 3 3, de origen EXTRANJERO, año modelo 2023, **por ser instrumento del delito investigado**.-----
- - - lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del gobierno federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del código nacional de procedimientos penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del ministerio público de la federación, de la fiscalía general dela república en Chiapas, con domicilio libramiento sur poniente número 2069, colonia belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 31 octubre del 2023.
El Delegado Estatal en Chiapas
Mtro. Ignacio Alejandro Vila Chávez
Rúbrica.

(R.- 551043)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Despacho del C Delegado
EDICTO

PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES A EFECTO DE ENTERARLOS DE QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION

FED/CHIH/JUA/0002336/2017

SE PONE A DISPOSICION UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE UN VEHICULO MARCA GEO CON NUMERO DE SERIE 1Y1SK5367RZ078294 AÑO 1994 CON MATRICULA DE CIRCULACION 145SGU8 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA ASI COMO UN VEHICULO TIPO PIPA HECHO EN WISCONSIN CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR NX018N Y NUMERO DE CONTRATO DAAE0776C0011

P R E S E N T E

EL SUSCRITO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 21 Y 102 APARTADO A DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SE NOTIFICA QUE SE PONE A DISPOSICION DE LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE UN VEHICULO MARCA GEO CON NUMERO DE SERIE 1Y1SK5367RZ078294 AÑO 1994 CON MATRICULA DE CIRCULACION 145SGU8 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA ASI COMO UN VEHICULO TIPO PIPA HECHO EN WISCONSIN CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR NX018N Y NUMERO DE CONTRATO DAAE0776C0011 PARA QUE MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVenga ASIMISMO SE APERCIBE A LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES PARA QUE SE ABSTENGAN DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE LOS BIENES ASEGURADOS IGUALMENTE SE APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION POR MEDIO DEL PRESENTE LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

A trece de octubre de 2023.

El Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Chihuahua

Ramon Ernesto Badillo Aguilar

Rúbrica.

(R.- 551046)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Michoacán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: 1.- Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000017/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el **19 de enero de 2017 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: 1.- **Vehículo automotor marca Nissan, tipo chasis/estacas, cabina regular, color blanco, con placas de circulacion MU-9868-B del Estado de**

Michoacan, con número de identificación vehicular 3N6CD15S4XK031043, origen nacional y año modelo 1999, por ser instrumento del delito investigado. 2.- Carpeta de investigación FED/MICH/MLM/0000505/2023, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 193, 194 y 195 del Código Penal Federal, en la cual el 16 de marzo de 2023 se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: 1.- Vehículo automotor marca Italika, tipo motocicleta/utilitaria, modelo FT125, color azul y franja blanca, con faltante de placa de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTDE9H1008775, de origen nacional y año modelo 2017; y 2.- Vehículo automotor marca Italika, tipo motocicleta/utilitaria modelo FT125, color gris y negro, con faltante de placa de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTDE2B1050857, origen nacional y año modelo 2011, por ser instrumentos del delito investigado. 3.- Carpeta de investigación FED/MICH/APAT/0001794/2023, iniciada por el delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el 400 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 27 de septiembre de 2023 se decretó el aseguramiento del siguiente numerario: 1.- INDICIO 2.- 119 billetes de denominación \$1, 000.00 (un mil pesos M.N.), 5667 billetes de la denominación de \$500.00 (quinientos pesos M.N.), 2216 billetes de la denominación de \$200.00 (doscientos pesos M.N.), 694 billetes de la denominación de \$100.00 (cien pesos M.N.), por ser objeto del delito investigado.------

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del -----

Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Michoacán, con domicilio en calle Batalla Monte de las Cruces, número 65, colonia Lomas de Hidalgo, Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo.

Atentamente

Morelia, Michoacán; a 10 de octubre de 2023.

Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Michoacán

Actuando con esta calidad, en términos de lo dispuesto en los transitorios segundo, primer párrafo, quinto, séptimo y décimo segundo, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023

Mtro. Ramón Eusebio Guillén Liarena

Rúbrica.

(R.- 551041)

**Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la Carpetas de Investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: 1.- Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001805/2023**, iniciada por el delito de sustracción de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **22 de junio de 2023, se decretó el aseguramiento** de a).- camión unitario pesado, marca Ford, tipo tándem- redilas metálicas, modelo no visible, cabina regular, dos puertas, color rojo con blanco, placas de circulación JD-94-351 del servicio particular del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular AC5JPL56939, b).- camión unitario pesado marca y modelo no determinado, tipo Torton- redilas metálicas, cabina regular, dos puertas, color azul, con placas de circulación NJ-8844-C del servicio particular del estado de Michoacán, presenta un número de identificación vehicular 055275 y 5DHAA2CN0YMH70270, c).- camión unitario ligero marca Ford, tipo pick-up, modelo explorer, línea sport track, doble cabina, cuatro puertas, color gris, placas de circulación MPN-40-02 del servicio particular del Estado de México, con número de identificación vehicular 1FMEU31867UA79902, d).- camión unitario pesado marca Freighlitner, tipo tándem-tanque, modelo M2106 52 K, cabina regular, dos puertas, color blanco, con placas de circulación 367-AF-2 del servicio particular del Estado de México, con número de identificación vehicular 3ALFCYCSX9DAD9974, ello por constituir **objetos** con el delito investigado, 2.- Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0005187/2018**, iniciada por el delito de Robo a Autotransporte Federal, previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual el **24 de Octubre del 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la Marca Chevrolet, Tipo Camión, línea 3500, estilo caja seca, cabina dos puertas, color blanco y número de identificación vehicular 3GCJC44K4SG100034, corresponde a un origen nacional Estados Unidos Mexicanos y año - modelo 1995, placas de circulación MU1423R del Estado de Michoacán, por constituir **objeto** del delito investigado, 3.- Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0006567/2018**, iniciada por el delito de Robo previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual el **17 de julio del año 2019, se**

decretó el aseguramiento de un camión unitario pesado, marca, modelo y año no determinados, tipo Torton – redilas, cabina regular, dos puertas color rojo con blanco, con placas de circulación JM-33-591, particulares del estado de Jalisco, por constituir **objeto** del delito investigado, **4.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/AUTNA/0002905/2021**, iniciada por los delitos de portación de armas de fuego, posesión de cartuchos para armas de fuego y posesión de cargadores para armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previstos y sancionados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **28 de septiembre 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo, marca Ford, modelo Lobo Platinum, tipo pick up de cuatro puertas, color rojo, placas de circulación JW-90-737 del Estado de Jalisco, número de identificación vehicular 1FTEW1E46KKC01219, ello, por constituir **instrumento** del delito investigado, **5.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0000592/2023**, iniciada por el delito de posesión de marihuana, metanfetamina y cocaína, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I y artículo 195 del Código Penal Federal, en el cual el **23 de febrero de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Bajaj, modelo Pulsar 160 NS, tipo urbana, clase motocicleta, color azul, con número de identificación vehicular: MD2A92CX1NCF01514, sin placas de circulación, por ser **instrumento** del delito investigado, **6.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001374/2020**, iniciada por el delito de Portación de Armas de Fuego, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual, el **07 de abril de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Mitsubishi, Color Azul, modelo 2013, con número de identificación vehicular JE4LS21WXDV015714, exhibiendo placas de circulación, ello, por constituir **objeto** del delito investigado, **7.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002377/2018**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburos previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, en la cual, el **17 de julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo Vagoneta marca General Motors, submarca Chevrolet, tipo Van, modelo 1500, año 1996, cuatro puertas, color azul, placas de circulación JJT-76-20 particulares del estado de Jalisco y con número de identificación vehicular 1GBFG15R7T1018565, ello, por constituir **instrumento** del delito investigado, **8.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001786/2021**, iniciada por el delito de posesión de metanfetamina y marihuana con fines de transporte, previsto y sancionado en el artículo 195, del Código Penal Federal, en la cual el día **18 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Nissan, submarca Murano, versión SL, año 2011, color negro, con número de identificación vehicular JN8AZ1MU0BW069305, sin placas de circulación, con engomado número 147263 de la Unión Campesina Democrática, por ser **instrumento** del delito investigado, **9.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003785/2019** iniciada por los delitos de lesiones y daños a las cosas, previstos y sancionados en el Código Penal Federal, así como el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo de las fuerzas armadas, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el, **16 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de una vagoneta marca Chrysler, submarca Jeep, tipo suv, modelo Compasss, cinco puertas, color gris, con placas de circulación JJW-19-52 particulares del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular 1C4AJCAB0CD292247 y un año modelo 2012 corresponde a un vehículo de origen extranjero, por constituir **objeto** del delito investigado, **10.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002327/2017**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **06 de marzo del 2018, se decretó el aseguramiento** de una motocicleta marca Italika, tipo enduro, modelo dm200, año 2016, color negra, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCYDMGE9G1004090, modelo 2016, ello, por constituir **instrumento** del delito investigado, **11.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001023/2017**, iniciada por los delitos de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, posesión de cartuchos de uso exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea Nacional previsto y sancionado en el artículo 83 Quat fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y contra la salud en su modalidad de posesión de posesión de marihuana, clorhidrato de metanfetamina, cocaína y clonazepam con fines de comercio previsto en el artículo 195 en relación con el 194 fracción I y 193 del Código penal Federal, en la cual el **23 de Abril de 2027, se decretó el aseguramiento** de dinero en efectivo dividido en billetes y monedas de diferentes denominaciones, correspondiente a la cantidad de \$ 2,305.70 (dos mil trescientos cinco pesos con setenta centavos), ello, por constituir **objetos** del delito investigado, **12.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/AUTNA/0003017/2021**, iniciada por los delitos de daño en propiedad ajena, previsto y sancionado en el Código Penal Federal; posesión ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir, Sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos; posesión de armas, cargadores cartuchos y portación de arma de fuego sin licencia, previstos y sancionados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **10 de Febrero del año 2022, se decretó el aseguramiento** de \$24,990.00 pesos moneda nacional, ello, por ser **producto** de los delitos investigados, **13.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003376/2021**, iniciada por los delitos de Contra la Salud en la modalidad de posesión de clorhidrato de metanfetamina y marihuana con fines de comercio en su variante de venta, previsto y sancionado en el Código Penal Federal, así como los diversos ilícitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo de las Fuerzas y Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo de las Fuerzas Armadas, previsto y sancionados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual, el día **02 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento** de numerario por la cantidad de \$8,570.00

(ocho mil quinientos setenta 00/100 M.N.), por ser **producto** del delito investigado, **14.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/TEPMOR/0000107/2023**, iniciada por el delito de posesión y sustracción de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburo, en la cual el **24 de febrero 2023, se decretó el aseguramiento** de Inmueble ubicado en las Coordenadas decimales 20.46288, -102.19576, (coordenadas geográficas 20°27'46.0" Latitud Norte, -102°11'44.84" Longitud Oeste) dentro de la comunidad de La Tinajera, municipio de Degollado, Jalisco, por constituir **instrumento** del delito investigado, **15.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000441/2017**, iniciada por el delito de posesión de marihuana con fines de comercio, previsto y sancionado en Código Penal Federal, en la cual, el **12 de abril 2017, se decretó el aseguramiento** de a).- un vehículo marca Kenworth, tipo Tractocamión, clase T-3 (tres ejes), línea T800, estilo 5ª rueda, cabina dos puertas, color blanco con azul, número de Secuencial de Producción 455199, corresponde a un origen nacional (Estados Unidos Mexicanos) año-modelo 1990, b).- un vehículo marca Aztec, tipo Semirremolque, clase S-2 (dos ejes), estilo Plataforma, color rojo, y con número de Identificación Vehicular 1AZBR2A16E1014900, corresponde a un Origen Extranjero (Estados Unidos de América) y año-modelo 1984, por constituir un **objeto** del delito investigado, **16.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001444/2020**, iniciada por los delitos de posesión de marihuana, cocaína y metanfetamina con fines de comercio, así como el delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita previstos y sancionados en el Código Penal Federal, en la cual, el día **10 de junio de 2020, se decretó el aseguramiento** de numerario por la cantidad de \$207,550.00 (Dos cientos siete mil quinientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional) por ser **objeto** de delito investigado, **17.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0000176/2023**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto en el artículo 81 de la Ley Federal de Arma de Fuego y Explosivos; en el cual el **03 de abril de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, modelo Expedition, tipo MPV, clase camioneta, serie XLT, 4x2, cuatro puertas, color rojo, placas de circulación 8DDB686 del estado de California (E.U.A.), con número de identificación vehicular; 1FMRU15LXYLB46724, corresponde a un vehículo de origen extranjero, año modelo 2000, por ser **instrumento** del delito investigado, **18.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002010/2020**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego sin Licencia, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego de Explosivo; posesión de marihuana, previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual, el **17 de marzo del año 2022, se decretó el aseguramiento** de dos billetes de un dólar americano cada uno, por constituir **objeto** del delito investigado, **19.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003490/2020**, iniciada por el delito de Homicidio, previsto y sancionado en el artículo 302 del Código Penal Federal, en la cual el día **21 de septiembre del año 2020, se decretó el aseguramiento** de 355 (trescientos cincuenta y cinco pesos), por constituir **objeto** del delito investigado, **20.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000623/2018**, iniciada por el delito de Contra la Salud en su modalidad de posesión simple de metanfetamina, previsto y sancionado en el Artículo 476 de la Ley General de Salud y Contra la salud, en la cual el **12 de marzo del año 2019, se decretó el aseguramiento** de \$1200.00 (MIL DOSCIENTOS PESOS M.N.), por constituir **objeto** del delito investigado, **21.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0001860/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, en relación con el diverso 9 fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el día **22 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, marca italika, tipo enduro, modelo DM125, año modelo no determinado, color blanco, negro, rojo, sin placas de circulación, no se determina una identificación completa toda vez que presenta irregularidades en sus elementos de identificación vehiculares y no cumple con la norma oficial mexicana NOM-001-SSP-2008, por lo que dicha unidad no presenta una identidad vehicular, en mal estado de conservación y uso; por ser **instrumento** del delito investigado, **22.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002163/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, en relación con el diverso 9 fracción III en concordancia con el 10 fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el día **18 de junio de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, marca italika, línea XS 125, estilo motoneta, color verde con negro, capacidad para dos personas, con placas de circulación ZVW3T del estado de Jalisco, número de identificación vehicular 3SCTXSDA4L1015337, origen nacional (Estados Unidos Mexicanos), año-modelo 2020, con código LC152QMI y número de motor L6611027, en mal estado de conservación y uso; por ser **instrumento** del delito investigado, **23.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002829/2021**, iniciada por los delitos de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, en relación con el diverso numeral 9, fracción III, en contexto con el 10, fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como el diverso de contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 477 de la Ley General de Salud; en la cual el día **14 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, marca italika, línea FT 125, versión G, edición Forza, estilo trabajo, color negro con una franja en color rojo, capacidad para dos personas, no cuenta placas de circulación, número de identificación vehicular 3SCPFT EE3L1003045, país de origen nacional (Estados Unidos Mexicanos), año-modelo 2020, con código LC162FMJ y número de motor SQ267606 en mal estado de conservación y uso; por ser **instrumento** del delito investigado, **24.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003830/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, en relación con el diverso 9 fracción III en concordancia con el 10 fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual

el día **06 de noviembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, marca italika, línea FT150 CC, edición fuerza, color gris carbón, sin placas de circulación, no se determina una identificación completa toda vez que presenta irregularidades en sus elementos de identificación vehiculares y no cumple con la norma oficial mexicana NOM-001-SSP-2008, por lo que dicha unidad no presenta una identidad vehicular, año-modelo no determinado, con código LC12FMJ, número de motor SE23305, en mal estado de conservación y uso; por ser **instrumento** del delito investigado, **25.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000262/2022**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, en relación con el diverso 9 fracción III en concordancia con el 10 fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el día **25 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Chrysler, tipo sedan-convertible, modelo Lebaron, dos puertas, año/modelo 1994, color rojo con una franja negra, placas de circulación JFJ8738 del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular 1C3EU4538RF335753, país de origen extranjero (Estados Unidos de America) en mal estado de conservación y uso; por ser **instrumento** del delito investigado, **26.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002664/2022**, iniciada por Portación de Arma de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de Agosto de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo automotor de la marca Dodge RAM, tipo Pickup Cabina Crew, color Blanco, con placas JX31426 de circulación para camión de transporte privado del Estado de Michoacán, apreciándose con acoplamiento de placas estructurales de protección, el número de identificación vehicular denominado placa NIV se encuentra obstruido por la adaptación de una placa metálica.(de acuerdo al dictamen de Tránsito Terrestre y el Informe de Investigación). Automotor que cuenta con blindaje artesanal, y el mismo presenta diversos impactos en su estructura de impactos de arma de fuego, al ser considerado como **instrumento** del delito investigado, **27.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0002734/2023**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos, previsto en el artículo 83 Quat fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **23 de septiembre de 2023 se decretó el aseguramiento** de a).- vehículo marca Ford, modelo F150, tipo pick up, clase camioneta, 4x4, color blanco, placas de circulación XW-95-788 del estado de Veracruz, con número de identificación vehicular: 1FTFW1R60EFC80061, corresponde a un vehículo de origen extranjero, año modelo 2014. fabricado en Estados Unidos de Norteamérica, en la planta ensambladora de Dearborn, Michigan. b).- vehículo marca Volkswagen. modelo Amarok, tipo pick up, clase camioneta, cuatro puertas, color gris. sin placas de circulación. con número de identificación vehicular: 8AWDW22H5LA001170, corresponde a un vehículo de origen extranjero, año modelo 2020, fabricado en Argentina, en la planta ensambladora de Pacheco, por ser **instrumentos** del delito investigado, **28.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0002584/2023**, iniciada por los delitos de portación de arma de fuego sin licencia, portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto, posesión de cartuchos de uso exclusivo del Ejército previstos y sancionados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como posesión de marihuana, previsto y sancionado en el artículo 476 de la Ley General de Salud, en el cual el **23 de septiembre de 2023 se decretó el aseguramiento** de una vagoneta marca Chrysler, submarca jeep, tipo Suv, modelo Grand Cherokee, línea Srt, cinco puertas, color gris, sin placas de circulación Presenta un número de identificación vehicular, 1C4RJFDJ7FC715858, correspondiente a un vehículo de origen extranjero y un año modelo 2015, por ser **instrumento** del delito investigado, **29.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/CDGUZ/0000814/2023**, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación previsto y sancionado en la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **26 de Agosto de 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, modelo F-350, Super Duty, tipo camioneta doble rodado con dos puertas, color blanco con redilas de color rojo, placas de circulación MT-1738-S, particulares del Estado de Michoacán, serie 3FDKF36L3XMA27660, año-modelo 1999; por considerarse **instrumento** del delito investigado, **30.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0001519/2023**, iniciada por los delitos de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; homicidio, previsto y sancionado en el artículo 302 del Código Penal Federal, lesiones, previsto y sancionado en el artículo 288 y 293 del Código Penal Federal; en el cual el **21 de junio de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Jeep, submarca JT, con placas de circulación NT-5835-B del Estado de Michoacán, color gris modelo 2022, con número de serie 1C6JJTEG5NL108698., por ser instrumentos del delito investigado, **31.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/000672/2023**, iniciada por los delitos de portación de armas de fuego, posesión de cargadores y posesión de cartuchos , previstos y sancionados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **02 de marzo de 2023 se decretó el aseguramiento** de a).- motocicleta marca Vento, submarca Crossmax, modelo 2022, color negro, con número de serie LAAVB6BD4NM004525, sin placas de circulación, b).- motocicleta Veloci, color negro, con número de serie 3VMA2F3E1N2092086, sin placas de circulación., por ser **instrumentos** del delito investigado, **32.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0005654/2018**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburos previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **06 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo fabricado por DODGE, modelo D-350, tipo PICK-UP, placas de circulación JM-46-386 del Estado de Jalisco, presenta Número de Serie L9-56085; corresponde a un vehículo

de origen nacional, mismo que a simple vista y en las condiciones en las que fue revisado no presenta signos de haber sido remarcado, modificado, alterado o mutilado en sus medios de identificación, no se establece el año, ello, por constituir **objeto** del delito investigado, **33.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0003516/2022**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego, posesión de cargadores y posesión de cartuchos de uso exclusivo de las fuerzas armadas, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual, el día **22 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento de a).-** vehículo de la marca Ford, modelo F-150 Lobo Raptor, tipo Pick-up, cuatro puertas, color negro, con placas de circulación trasera G41-AYK, con número de identificación vehicular 1FTFW1RG3MFC66324, el cual corresponde a un vehículo de origen extranjero y año-modelo 2021, **b).-** vehículo blindado de la marca Ford, modelo super Duty F550, tipo rhino, color arena, sin placas de circulación, el cual no cuenta con número de identificación vehicular, por constituir **producto** del delito investigado, **34.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/TEPMOR/0002781/2023**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego, previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción III de la Ley Federal de armas de fuego y explosivos y posesión de metanfetamina previsto y sancionado en el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el 14 de septiembre 2023, se decretó el aseguramiento de un vehículo unitario ligero, Marca Toyota, tipo pick – up, modelo Tacoma, línea TRD SPORT, doble cabina, 4 puertas, color gris, sin placas, con número de serie 3TMAZ5CNXLM116287 (elemento de segundo orden), por constituir **instrumento** del delito investigado, **35.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/CDGUZ/0001191/2023**, iniciada por los delitos de portación de armas de fuego, posesión de cartuchos y posesión de cargadores, previstos y sancionados por los artículos 83 fracción III, 83 Quat fracción II y 83 Quin fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **25 de Abril de 2023, se decretó el aseguramiento de:** Vehículo marca Nissan, modelo JUKE Sense, tipo SUV, de cinco puertas, color negro, placas de circulación posterior PAJ1822, Particulares del Estado de México, serie JN1AF55C6GT200105, año, modelo 2016; por considerarse **instrumento** del delito investigado, **36.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0005156/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para prevenir y sancionar delitos en materia de Hidrocarburos , en la cual el **28 de noviembre del 2018, se decretó el aseguramiento de a).-** un camión unitario ligero marca Ford, tipo redilas, modelo f-350, color azul, cabina regular de dos puertas, con placas de circulación JH-27-528 particulares del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular AF3JLL37847, vehículo de origen nacional, modelo 1971 y **b).-** cuatro recipientes de forma cúbica de material sintético de color blanco, los cuales presentan un rejilla metálica de protección, ello, por constituir **instrumento** del delito investigado, **37.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0004384/2017**, iniciada por el delito de posesión de clorhidrato de metanfetamina con fines de venta, previsto y sancionado en el artículo 476 de la Ley General de Salud, en la cual el **12 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento de \$10,000.00** (diez mil pesos 00/100 M.N.), ello, por constituir **objeto** del delito investigado, **38.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/TEPMOR/0001095/2023**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el Artículo 8 fracción I y 9 Fracción II de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburo, en la cual el **17 de abril 2023, se decretó el aseguramiento de** Inmueble ubicado en Coordenadas geográficas 20°27'50.03" Latitud Norte, 102°13'05.78" Longitud Oeste (Coordenadas decimales 20.463897, -102.218272), al sureste de la localidad de Quirino (La Sierrita), municipio de Degollado, Jalisco, por constituir **instrumento** del delito investigado, **39.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003548/2022**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat, fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **24 de noviembre 2022, se decretó el aseguramiento de** un vehículo de la marca FORD ECO SPORT TITANIUM, modelo 2018, color GRIS, 4 puertas, serie MAJBS2NL1KC256317 con placas de circulación JRE9012 particulares del estado de Jalisco, por constituir **instrumento** del delito investigado- - - - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Jalisco con domicilio en Av. 16 de Sep. Número 591, Colonia Mexicaltzingo, Guadalajara, Jalisco.

Atentamente.

Guadalajara, Jalisco a 17 de octubre de 2023.

Delegado Estatal en Jalisco

Doctor Juan Victor Manuel Guajardo Sosa

Rúbrica.

(R.- 551042)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Veracruz, Ver.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/VER/PAN/0001788/2019**, iniciada por el delito de Almacenamiento de Hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción I y II, y 10 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **29 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento** de un semirremolque marca Tylal, tipo tanque cisterna cilíndrico, sin placas de circulación, color blanco, número de serie 3T6TA38389C000054, por ser **instrumento** del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/VER/PAN/0001461/2023**, iniciada por el delito de Contra la Salud y Posesión de Cartuchos previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción II, 83 Quin Fracc. I, ambos del Código Penal Federal, y Artículo 477 de la Ley General de Salud, en la cual el **15 de junio de 2023, se decretó el aseguramiento** de una camioneta tipo pick up, color blanco, marca Dodge Ram-1500, placas UCDSS-41U667, serie 1D7HA18N64J170455, por ser **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de investigación **FED/VER/PAN/0001109/2023**, iniciada por el delito de Sustracción de Hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 17 Fracción III, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **07 de junio de 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Volkswagen, submarca Beatle, modelo 2002, color blanco, sin placas de circulación, serie 3VWCB21C52M456522, por ser **instrumento** del delito investigado; **4.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003896/2021**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción II, En Relación con el Artículo 11 Inciso B) Ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **07 de diciembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color gris con azul, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTEEXE1021836, de la marca Italika, tipo FT150 forzar, país de origen México (nacional), año modelo 2014 y un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color negro con azul, con placas de circulación 51YJB3 del estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 3SCPFTLE9L1009225, de la marca Italika, tipo FT180 forzar, país de origen México (nacional), año modelo 2020 por ser **objetos** del delito investigado; **5.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004178/2022**, iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración, en la cual el **07 de diciembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca dina, tipo autobús (pasajeros), carrocería en color gris, con placas de circulación YBB740A, con número de identificación vehicular 310N2H10960426, año modelos 1996, por ser **objeto** del delito investigado; **6.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000229/2021**, iniciada por el delito de Transporte De Extranjeros previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **23 de enero de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Volkswagen, tipo sedan, modelo vento, carrocería en color azul, con placas de circulación XWZ-62-61 del Estado de Tlaxcala, con número de identificación vehicular MEX5H260XJT030079, país de origen india (extranjero), año modelo 2018 y un vehículo marca Nissan, tipo sedan, modelo Versa, carrocería en color blanco, con placas de circulación WUG-244-A del Estado de Tabasco, con número de identificación vehicular 3N1CN7AD2JK435057, país de origen México (nacional), año modelo 2018, por ser **objetos** del delito investigado; **7.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000962/2022**, iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, Artículo 160 Fracción I, de la Ley de Migración, en la cual el **25 de marzo de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo automóvil, marca Chrysler, modelo cirrus, tipo sedan, color café, con placas de circulación 485-PAT el Distrito Federal, presenta número de identificación vehicular 3C3D256S2YT231809, por ser **objeto** del delito investigado; **8.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0001341/2022**, iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, Artículo 160 Fracción I, de la Ley de migración, en la cual el **26 de abril de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Dodge, tipo MPV, modelo Journey, carrocería en color negro, con placas de circulación mns-19-17 del estado de México, con número de identificación vehicular 3D4PG5FV6AT122797, país de origen México (nacional), año modelo 2010, por ser **objeto** del delito investigado; **9.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002327/2022**, iniciada por el delito de portación De Arma De Fuego de Uso Exclusivo previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción III, de la Ley Federal de

Arma de Fuego y Explosivos, en la cual el **18 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Chevrolet, tipo van, modelo astro, carrocería en color blanco, con placas de circulación YGD-47-53 del Estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 1GNDM19W6VB208308, país de origen EUA (extranjero), año modelo 1997, por ser **objeto** del delito investigado; **10.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0005191/2019**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción III, de la Ley Federal de Arma de Fuego y Explosivos, en la cual el **26 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Nissan, modelo 2006, sub línea Tsuru, color negro, serie 3N1EB31S96K357473, placas DRW9598 del Estado de Chiapas, por ser **objeto** del delito investigado; **11.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002647/2022**, iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros Previsto Y Sancionado en el Artículo 159 Fracción III, Artículo 160 Fracción I, de la Ley de Migración, en la cual el **11 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Dodge, tipo sedan, modelo Neón, carrocería en color gris, con placas de circulación NMX-18-66 del estado de México, con número de identificación vehicular 1B3ES46C31D219992, país de origen EUA (extranjero), año modelo 2001, por ser **objeto** del delito investigado; **12.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0001614/2020**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego/Contra la Salud previsto y sancionado en el Artículo 83 QUAT Fracción II. de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de mayo de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, color rojo con franjas color blanco, placas de circulación RXB8K del Estado de Veracruz, número de identificación vehicular 3SCPDTDE2J1008547, marca Italika, tipo DT125 delivery (trabajo), país de origen México, año 2018., por ser **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0001855/2020**, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el Artículo 476 de la Ley General de Salud, en la cual el **21 de junio de 2020, se decretó el aseguramiento** de vehículo marca Ford, tipo MPV, modelo Escape, color blanco, placas de circulación YEJ233A del Estado de Veracruz, número de identificación vehicular WFOCP6A78F1B02026, País de origen Alemania, año 2015, por ser **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0001960/2022**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **14 de junio de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Volvo, tipo autobús (pasajeros), sin placas de circulación, carrocería en color blanco, presenta rotulada la leyenda "tours morlan" y el número económico 427, con número de identificación vehicular 3CERR95YXW1018807, corresponde a un vehículo con país de origen México (nacional), año modelo 1998, por ser **objeto** del delito investigado; **15.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002134/2021**, iniciada por el delito de Ataque a las Vías de Comunicación previsto y sancionado en el Artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **05 de abril de 2021, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color negro, sin placa de circulación al no contar con el número de identificación legible, no es posible su plena identificación, 2. un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color negro con franjas en color rojo, sin placa de circulación con número de identificación vehicular 3SCPFTDEXF1029244. de la marca Italika, tipo FT125 (trabajo) país de origen México (Nacional, año modelo 2015, 3. un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color negro con franjas en color amarillo, sin placa de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTTEEXB1010458, de la marca Italika, tipo FT150 (trabajo), país de origen México (Nacional), año modelo 2011 Y 4. un vehículo marca Nissan, tipo sedán, modelo Platina, carrocería en color gris, con placas de circulación YHV-50-40 del Estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 3N1JH01S95L240884, País de Origen México (Nacional), año modelo 2005; por ser **instrumentos** del delito investigado; **16.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002255/2022**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **12 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Volkswagen, tipo sedan, modelo gol, carrocería en color negro, con placas de circulación HDR-528-C del Estado de Guerrero, con número de identificación vehicular 9BWDB05UXDT024744. país de origen Brasil (extranjero), año modelo 2013, por ser **objeto** del delito investigado; **17.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002310/2021**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **21 de julio de 2021, se decretó el aseguramiento** de vehículo marca Volkswagen, tipo sedán, modelo Jetta, carrocería en color gris, con placas de circulación MPZ8857 del estado de México, y número de serie 16K0854567, país de origen México (nacional), año modelo 1989, por ser **objeto** del delito investigado; **18.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/00002433/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración, en la cual el **20 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo automotor, tipo tracto camión, con placas de circulación 41-AJ-1J del servicio público federal, con su carrocería en color blanco con rojo, con número de identificación vehicular "3HSDBSJR8AN279279", de la marca Kenworth, país de origen México, año 2010 y 2. un vehículo tipo semirremolque, tipo caja thermo, con placas de circulación 647-um-5 del servicio público federal, con su carrocería en color blanco con número de identificación vehicular 1UYVS25346M810703, país de origen EUA, año 2006, por ser **objetos** del delito investigado; **19.-** Carpeta de investigación

FED/VER/COATZ/0002567/2022, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **08 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca dina, tipo autobús (pasajeros), con placas de circulación 617 RM-5, carrocería en color naranja con gris, presenta rotulado el número económico 08, con número de serie 3653T8940640, corresponde a un vehículo de país de origen México (nacional), año modelo 1994, por ser **objeto** del delito investigado; **20.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003641/2022**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración, en la cual el **27 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Volkswagen, modelo Pointer, tipo hatchbach, carrocería en color blanco, con placas de circulación 914-URH del Distrito Federal, con número de identificación vehicular 9BWCC05X62P092113, corresponde a un vehículo de origen extranjero (Brasil), año modelo 2002, por ser **objeto** del delito investigado; **21.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003796/2019**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego/Contra la Salud previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivo, en la cual el **18 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, tipo Ecosport, carrocería color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular MAJFP1XS4JC212067, país de origen India, año 2018, por ser **objeto** del delito investigado; **22.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004311/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la ley de Migración, en la cual el **12 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Toyota, modelo Hilux, tipo pick up, carrocería color gris, con placas de circulación XJ4990A del estado de Veracruz, no obstante presenta características generales de la marca Toyota, no es procedente la decodificación del número vin, por ser **objeto** del delito investigado; **23.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004620/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **14 de octubre de 2019, se decretó el aseguramiento** de 1. vehículo marca Ford, tipo pick up, modelo f150, carrocería cabina y media en color verde, con placas de circulación DB-94-352 del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 2FTDX1769VCA70741, país de origen Canadá, año 1997 y 2. vehículo marca GMC, tipo pick up, modelo C1500, sierra, carrocería cabina y media en color rojo, con placas de circulación EB-18-849 del estado de Chihuahua, con número de identificación vehicular 2GTEC19VX21319575, país de origen Canadá, año 2002, por ser **objetos** del delito investigado; **24.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0005122/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **19 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de vehículo marca Chrysler, tipo MPV, modelo Grand Voyager, color gris, con placas de circulación NAN3735 del estado de México, con número de identificación vehicular 1C4GP54L7YB596459, país de origen EUA, año 2000, por ser **objeto** del delito investigado; **25.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004017/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **01 de septiembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo marca Ford, tipo F150, cab/lobo (pick up), carrocería en color negro con gris, con placas de circulación XW-40-002 del estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 1FTPW14505KB44314, país de origen EUA (extranjero), año modelo 2005, 2. un vehículo marca Ford, tipo f-350 super duty (chasis cabina), carrocería con caja de redilas acoplada a su estructura en color blanco, con placas de circulación XF-3141-A del estado de Veracruz con número de identificación vehicular 1FDEF3G64GEA77107, país de origen EUA (extranjero), año modelo 2016, 3. un vehículo marca Chevrolet, tipo Trax (suv), carrocería en color blanco, con placas de circulación XZW-003-ACDEL estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 3gncj7ce4hl193947, país de origen México, (nacional), año modelo 2017 y 4. vehículo marca Kia, tipo rio (sedan), carrocería en color azul, con placas de circulación YEU-830-A del estado de Veracruz, con número de identificación vehicular 3KPA34AC5KE183806, por ser **objetos** del delito investigado; **26.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002045/2019**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego/contra la Salud previsto y sancionado en el Artículo 81 párrafo primero de la ley de Armas de Fuego y Explosivos/Artículo 477 de la Ley General de Salud, en la cual el **26 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, carrocería en color negro con rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular "LD3VAGBD2J1005655" de la marca vento, tipo tornado (deportiva), país de origen China (extranjero), año modelo 2018, por ser **instrumento** del delito investigado; **27.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000617/2021**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la ley de Migración, en la cual el **28 de febrero de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Dodge, modelo Grand Caravan, tipo MPV, clase camioneta, color dorado, placas de circulación PYP5826 del estado de Morelos, año 2005, con número de identificación vehicular 2D4GP44L25R314724, país de origen Canadá, por ser **objeto** del delito investigado; **28.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004819/2019**, iniciada por el Delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la ley de Migración, en la cual el **31 de octubre de 2019, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Chevrolet, tipo chasis cabina, modelo 3500 HD, carrocería con caja de redilas acoplada a su estructura en color rojo, sin

placas de circulación con número de identificación vehicular 3GBK634E03M104511, país de origen México, año 2003; por ser **instrumento** del delito investigado; **29.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000580/2020**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la ley de Migración, en la cual el **18 de febrero de 2020, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo tipo pick up, modelo RAM 2500, carrocería doble cabina en color negro, con placas de circulación G57-ASB de la ciudad de México, con número de identificación vehicular 1D7HA18258J240653, país de fabricación Estados Unidos de América y año modelo 2008 2. un vehículo marca Chevrolet, tipo pick up, modelo c1500, carrocería media cabina en color rojo, con placas de circulación HF-47-377 del estado de Guerrero, con número de identificación vehicular 2GCEC19K3S1308519, país de origen Canadá, año modelo 1995 y 3. un vehículo marca Chevrolet, tipo hatchback, modelo Chevy c2, carrocería color gris, con placas de circulación W21-BCH de la ciudad de México, con número de identificación vehicular 3G1SF61X17S107477, país de origen México y año modelo 2007, por ser **instrumento** del delito investigado; **30.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000828/2021**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **18 de marzo de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Chevrolet, tipo sedán, modelo Aveo, carrocería en color rojo, con placas de circulación RMU-409-A del estado de Nuevo León, con número de identificación vehicular 3G1TA5AF1DL109336, país de origen México (nacional), año modelo 2013, por ser **instrumento** del delito investigado; **31.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000829/2021**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la ley de Migración, en la cual el **18 de febrero de 2020, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo marca Nissan, tipo sedan, modelo Tsuru, carrocería en color blanco, con placas de circulación SMS-438-a del estado de Nuevo León, con número de identificación vehicular 3N1EB31S5BK335643, país de origen México (nacional), año modelo 2011 y 2: marca Nissan, tipo Tiida (sedan), carrocería en color blanco, con placas de circulación SUC-61-24 del estado de Nuevo León, con número de identificación vehicular 3N1BC1AS3CK279675, país de origen México (nacional), año modelo 2012. por ser **objetos** del delito investigado; **32.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003068/2019**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **29 de junio de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo camioneta marca Chevrolet, tipo pick up, modelo S10, color verde con caja redilas acoplada a su estructura en color rojo, con número de identificación vehículo "1GCCS14RXP0128942", país de origen EUA, modelo 1993, por ser **objeto** del delito investigado; **33.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0000802/2016**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración, en la cual el **01 de septiembre de 2016, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Ford, tipo Econoline e150 cargo, con placas de circulación MWJ2275 del estado de México; con número de identificación vehicular 1FTRE14W74HA59597 de origen extranjero, modelo 2004, color blanca con gris y vivos rosas, por ser **objeto** del delito investigado; **34.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003685/2022**, iniciada por el Delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la ley de Migración, en la cual el **01 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca dina tipo autobús (pasajeros), con placas de circulación 182 RN-7, carrocería en color blanco con franjas en color azul, rojo y amarillo presenta rotulada la leyenda "gr turismo", con número económico 02, con NIV 3ABMLFH42S040010, por ser **objeto** del delito investigado; **35.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0002079/2020**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **12 de julio de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, carrocería color azul con blanco, sin placas de circulación, con número de identificación 3SCPFTDE2H1020444, marca Italika, tipo FT125, país de origen México, año 2017, por ser **objeto** del delito investigado; **36.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003231/2020**, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Personas previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III, de la Ley de Migración, en la cual el **25 de octubre de 2020, se decretó el aseguramiento** de vehículo marca Chevrolet, tipo MPV, modelo Blazer, carrocería en color gris, placas de circulación MKL9210 del estado de México, con número de identificación vehicular 1GNDT13W7X2187614, país de origen EUA, año 1999, por ser **objeto** del delito investigado; **37.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0004006/2020**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación por hechos de tránsito previsto y sancionado en el Artículo 533 párrafo segundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **29 de diciembre de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Nissan, tipo SUV, modelo X-Trail, placas de circulación ilegibles, número de identificación vehicular JN8BT27T8GW516940, año 2016, por ser **objeto** del delito investigado; **38.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0002330/2022**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación por hechos de Transito Previsto y Sancionado en el Artículo 533 Párrafo Segundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **29 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Chevrolet, tipo sedan, modelo Malibu, carrocería nen color café, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1G1ZT51856F248114, año 2006, por ser **objeto** del delito investigado; **39.-**

Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0003877/2019**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego sin Licencia; Posesión de Narcótico previsto y sancionado en el Artículo 81 de la Ley Federal para Armas de Fuego; y Artículo 194 Del Código Penal Federal, en la cual el **18 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de unos billetes con diferentes denominaciones envueltos en una bolsa de plástico transparente observando un billete de \$500.00, dos billetes de \$200.00, nueve billetes de \$100.00, dos billetes de \$50.00 y cuatro billetes de \$20.00, haciendo la cantidad de \$1,980.00, por ser **objeto** del delito investigado; **40.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0002943/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo Previsto y Sancionado en el Artículo 9 Fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **30 de abril de 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, tipo F-350 (chasis cabina), carrocería y caja redilas acoplada en color blanco, con placas de circulación KV-27-405 del estado de México, con número de identificación 3FELF47G5WMB03367, nacional, modelo 2018, por ser **objeto** del delito investigado; **41.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0003814/2022**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo y Posesión de Narcótico Previsto y Sancionado en el Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y 476 de la Ley General de Salud, en la cual el **10 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Italika, modelo 150z, tipo motocicleta (deportiva), carrocería en color negro con verde, sin placas de circulación, con número de identificación 3SCK5ALB6M1009014, nacional, modelo 2021, por ser **objeto** del delito investigado; **42.-** Carpeta de investigación **FED/VER/SATUX/0005405/2019**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo Previsto y Sancionado en el Artículo 9 Fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **11 de marzo de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Volkswagen, tipo sedan, modelo vocho, carrocería en color blanco, con placas de circulación ykc-10-76 del estado de Veracruz, con número de serie 11L0084441, país de origen México, modelo 1990, por ser **objeto** del delito investigado; **43.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0001056/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el **12 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Nissan, tipo pick up, color blanco, sin placas de circulación, con número de serie 3n6dd14s66k032974, MODELO 2006, por ser **objeto** del delito investigado; **44.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0001006/2021**, iniciada por el delito de Portación de Arma sin Licencia previsto y sancionado en el Artículo 81 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de abril de 2021, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, color negro con verde, sin placas de circulación, con número de identificación 3SCYDMGE3J1003511, marca Italika, tipo dm200, país de origen nacional, modelo 2018, por ser **objeto** del delito investigado; **45.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COSPAN/0002913/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **17 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento** de una Motocicleta, Color Negro con Naranja, Sin Placas de Circulación, con número de serie LLCJGJ105BB100311, de la Marca Italika, Tipo Kinlon, Modelo 2011, por ser **objeto** del delito investigado; **46.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0004250/2019**, iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración, en la cual el 12 de diciembre de 2019, se decretó el aseguramiento de la cantidad total de \$700.00 pesos (un billete de la denominación de \$500.00 pesos y un billete de la denominación de \$200.00 pesos), por ser objeto del delito investigado. -----

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado de Veracruz con domicilio en Av. J. B. Lobos No. 684. Col. Reserva Territorial el Coyol, Veracruz, Ver.

Atentamente

Veracruz, Ver. a 20 de septiembre de 2023.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Actuando con esta calidad, en términos de lo dispuesto en los transitorios segundo, primer párrafo,
quinto, séptimo y décimo segundo, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República,
publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023

Lic. Gonzalo Medina Palacios

Rúbrica.

(R.- 551040)

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 017/2024 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE LO ADMINISTRATIVO Y LABORAL		
Código del Puesto	04-132-1-M1C025P-0000055-E-C-P		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$125,362.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS CON RELACION A LA ATENCION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LAS ACTUACIONES LEGALES QUE TUTELAN LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. 2. SUSCRIBIR O PRESENTAR LAS RESOLUCIONES EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE CONTRIBUYAN EN LAS ACTUACIONES DE CARACTER LEGAL QUE CONDUCE LA DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO. 3. DIRIGIR MECANISMOS DE EVALUACION CON RELACION A LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DEL ORDEN NORMATIVO QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS Y LABORALES, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS PROCESOS EN LA ACTUACION Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 4. IMPULSAR MECANISMOS DE CONDUCCION DE LAS RELACIONES ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN LA COORDINACION EN LA ATENCION DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES DE ESTUDIO Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE ACTOS Y RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS POR PARTICULARES EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO. 6. INSTRUMENTAR DIRECTRICES DE ANALISIS CON RESPECTO A LA REVISION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, ASI COMO DE LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA CON SU SINDICATO, CON EL FIN DE PROVEER DE INFORMACION TECNICA Y JURIDICA QUE SUSTENTE ACCIONES EN LA MATERIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO. 7. DIRIGIR LOS TRABAJOS DE REPRESENTACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Y LABORAL ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, PARA REALIZAR LOS ACTOS PERMITIDOS POR LAS LEYES QUE SALVAGUARDEN LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	8. DETERMINAR LOS CASOS EN LOS CUALES PROCEDERA LA SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL PARA ATENDER CASOS URGENTES EN AUSENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARIA, DE LAS SUBSECRETARIAS Y DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 9. EMITIR LOS PROYECTOS CON RELACION A LOS DICTAMENES DE BAJAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DE BASE O DE CONFIANZA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA INSTITUCION. 10. DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA SOLUCION DE CONFLICTOS NORMATIVOS CONCERNIENTES A NORMAS JURIDICAS EN MATERIA DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL Y ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS QUE COADYUVEN EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 11. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EJECUTAR LAS ACCIONES CON RESPECTO A LAS SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL. 12. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DEL ACERVO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL, CON EL FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE CONSULTA DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA. 13. DETERMINAR MECANISMOS DE ASISTENCIA JURIDICA A DIVERSAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA, RESPECTO A ASUNTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 14. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL		
Código del Puesto	04-133-1-M1C021P-0000067-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$92,813.00 (NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M.N.) DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL, ASI COMO DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS JURIDICOS Y NORMATIVOS APLICABLES. 2. DEFINIR ESQUEMAS DE TRABAJO PARA DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS VINCULADOS A AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES. 3. DEFINIR LA EJECUCION DE POLITICAS Y ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL, ASI COMO DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 4. COORDINAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL AREA, EN MATERIA DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL, PARA ASEGURAR UNA ARGUMENTACION JURIDICA SOLIDA EN LOS PROYECTOS DE RESPUESTA GENERADOS POR EL AREA. 5. VIGILAR EL RESULTADO DEL ANALISIS DE ESTUDIOS COMPARADOS EN MATERIA DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION ELECTORAL, PARA ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA SE APEGUEN A LA NORMATIVA Y A LA LINEA JURISPRUDENCIAL DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA ELECTORAL. 6. DISEÑAR LA ESTRATEGIA JURIDICA CON LA QUE SE DARA RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD ELECTORAL, ASI COMO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 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 LA (EL) JEFA(E) INMEDIATA(O).	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO INTERNACIONAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL A		
Código del Puesto	04-132-1-M1C015P-0000109-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- COORDINAR EL ANALISIS DE LAS DEMANDAS LABORALES INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE DEFENSA JURIDICA A SEGUIR. - SOLICITAR A LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LAS DEMANDAS LABORALES, LA DOCUMENTACION SOPORTE, PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE Y OBTENER ELEMENTOS DE JUICIO QUE PERMITAN LA CONTESTACION DE LA DEMANDA. - SUPERVISAR EL ANALISIS A LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS JUICIOS Y CONFLICTOS LABORALES, PARA CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA GARANTIZAR LA DEFENSA DE LA SECRETARIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - COORDINAR LA ELABORACION DE OPINIONES JURIDICAS Y CRITERIOS DE APLICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARA CONTAR CON UN DOCUMENTO TECNICO, QUE SIRVA DE BASE PARA EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE. - ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN LA INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARA QUE ESTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA LA (EL) JEFA(E) INMEDIATA (O).	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000389-E-C-O		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,558.00 (VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- ELABORAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROXIMO EJERCICIO FISCAL DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. - PROGRAMAR Y GESTIONAR LOS VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO, LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE REQUIERAN LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PROPORCIONARLES LOS SERVICIOS QUE EN LA MATERIA NECESITE EL PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.		

	3. REVISAR Y COMPROBAR LOS GASTOS DEL FONDO ROTATORIO Y CAJA CHICA ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA RECUPERAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. OPERAR LA CUENTA BANCARIA DEL FONDO REVOLVENTE ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES QUE PERMITAN CUBRIR LOS GASTOS GENERALES DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 5. ASESORAR A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA ASEGURAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO, SE EFECTUE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000101-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 CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA ARGUMENTACION DE JUICIOS EN MATERIA CIVIL, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. 2. ANALIZAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN RELACION A PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CIVIL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VERIFICAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE PROSPECCION SOBRE LAS FASES LEGALES DE LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. BRINDAR ORIENTACION TECNICA Y JURIDICA A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.		

	5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA ASEGURAR UNA CORRECTA APLICACION DE LA REGLAMENTACION EN MATERIA CIVIL. 6. IMPLEMENTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON ANTECEDENTES EN LA RESOLUCION DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 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 LA (EL) JEFA(E) INMEDIATA(O).	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	TECNICO (A) DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-E1C011P-0000948-E-C-Y		
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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA VALIDACION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA EN EL AREA DE ADSCRIPCION POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION DE LA COMPETENCIA DE SU AREA DE ADSCRIPCION, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE REPORTES TECNICOS QUE SE REQUIERAN. 3. RECOPIRAR E INTEGRAR LA INFORMACION COMPETENCIA DE SU AREA DE ADSCRIPCION, A FIN DE CONTAR CON DATOS DEL AREA QUE APOYEN A LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA DE ADSCRIPCION, PARA MANTENER UN CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA MISMA. 5. CONFORMAR LOS EXPEDIENTES DE LA INFORMACION GENERADA EN EL AREA DE ADSCRIPCION, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL AREA Y FACILITAR SU CONSULTA 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • 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	ENLACE DE APOYO JURIDICO		
Código del Puesto	04-132-1-E1C008P-0000096-E-C-S		
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	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION JURIDICA QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LA MISMA. - CLASIFICAR LOS ASUNTOS JURIDICOS POR NIVEL DE IMPORTANCIA, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN. - GENERAR Y RETROALIMENTAR LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN LA INFORMACION NECESARIA RELATIVA A LOS TRAMITES DEL AREA, PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY. - 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 CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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	

**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.

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 sus 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 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, 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 aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. 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	08 de mayo del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 22 al 24 de mayo del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de mayo 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.

Quiénes 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".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los 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 al 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 y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, se informarán las especificaciones necesarias en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria y deberán descargar e instalar en su equipo de cómputo o dispositivo, la aplicación Cisco Webex Meetings y deberá garantizar que cuenta invariablemente con acceso a cámara y al micrófono. En caso de que no cuenten con los elementos tecnológicos para su participación virtual, podrán acudir a las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos, 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	Subetapas	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 8 de mayo de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 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 016/2024 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE IMPUESTO 1		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0001763-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE EL CALCULO Y RETENCION DE IMPUESTOS POR CONCEPTO DE NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS EN MATERIA DE CALCULO Y RETENCION DE IMPUESTOS POR CONCEPTO DE NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. - GENERAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CALCULO Y RETENCION DE IMPUESTOS POR CONCEPTO DE NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. - REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. - INTEGRAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE RETENCION DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE EL LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL AREA DE ADSCRIPCION. - 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 BACHILLERATO TERMINADO PASANTE	O O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • 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

2.

Nombre del Puesto	ENCARGADA (O) DE LA OFICINA DE CONTROL DE GESTION Y OFICIALIA DE PARTES		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0001689-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 RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR LAS TAREAS DE APLICACION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACION DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE DISTRIBUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE TRAMITAN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. OPERAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, CLASIFICACION Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE INGresa DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN CANALIZACION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 3. EJECUTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS RECIBIDOS EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL SOBRE LOS SERVICIOS DE OFICIALES DE PARTES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA EVALUAR LOS ALCANCES Y OPERACION DE DICHOS CONTROLES. 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 CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD 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.

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/XLJKgD43sy3yzE>

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 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/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 aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. 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	08 de mayo del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 22 al 24 de mayo del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de mayo 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".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los 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 al 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 y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, se informarán las especificaciones necesarias en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria y deberán descargar e instalar en su equipo de cómputo o dispositivo, la aplicación Cisco Webex Meetings y deberá garantizar que cuenta invariablemente con acceso a cámara y al micrófono. En caso de que no cuenten con los elementos tecnológicos para su participación virtual, podrán acudir a las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos, 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 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 proporcionó 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 este mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al 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 8 de mayo de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Arturo Zúñiga Jiménez
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. 1091**

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 26 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:	Subdirección de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos “CA”.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-218-1-M1C016P-0000085-E-C-C.		
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo		
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:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado se requieren conocimientos en el análisis estadístico de los ingresos que recibe el Estado Mexicano. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto referente a la expedición de ordenamientos jurídicos y términos fiscales. Puestos Subordinados: Tiene puestos a su cargo.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Con Título.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Matemáticas	Estadística
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Análisis Numérico
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Sí, A veces. Paquetería Informática: Office. Idioma: Inglés Nivel de Dominio: Avanzado. Períodos Especiales de Trabajo: En periodos de Reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
Funciones principales:	1. Supervisar que el monto de las contraprestaciones y las cargas fiscales de los contratistas correspondan a lo establecido en Ley y en el respectivo contrato, a través del análisis de los registros de costos, gastos e inversiones, apegándose a los lineamientos en términos fiscales, a fin de establecer esquemas que faciliten la correcta aplicación de los contratos y la observancia del régimen fiscal de los ingresos que recibirá el Estado Mexicano de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Diseñar estrategias que minimicen los costos y gastos y optimicen el monto de las inversiones para la exploración y extracción de hidrocarburos, a través del análisis de las bases y reglas sobre la procura de bienes y servicios en las actividades llevadas a cabo al amparo de cada contrato, a fin de garantizar que las contraprestaciones para el Estado Mexicano se determinen según lo establecido en la Ley. 3. Verificar los registros de los costos, gastos, inversiones y deducciones de los contratistas, mediante el análisis de la información de los contratos adjudicados en materia de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de mantener un registro de las condiciones fiscales y establecer mecanismos que incrementen la competitividad en los proyectos de inversión asociados a los contratos. 4. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista se encuentren correctamente autorizados por el Fondo Mexicano de Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a través de la revisión de los términos fiscales establecidos en el contrato, a fin de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas. 5. Proponer mecanismos que faciliten el manejo de los registros de información que se crean convenientes, relativos a los costos, gastos e inversiones vinculados con los contratos, a través del análisis de las estadísticas económicas y financieras correspondientes, con la finalidad de mantener un adecuado control de los distintos elementos fiscales de cada contrato a favor del Estado Mexicano. 6. Colaborar en la evaluación de las operaciones y registros contables derivados de los contratos, conforme a los lineamientos e instrumentos que se estipulen, a fin de corroborar el cumplimiento del marco normativo que regula actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.

	7. Diseñar mecanismos de regulación y control de costos, gastos e inversiones, tanto de contratistas como de terceros, a través del análisis de los registros de ingresos, procura de bienes y servicios en actividades realizadas al amparo de los contratos, a fin de supervisar y establecer ordenamientos jurídicos y términos fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos basados en la reforma energética. 8. Supervisar los correctos flujos de información de acceso a canales dedicados hacia sistemas de otras autoridades y proveedores de información, así como métodos alternativos de respaldo, llevando una bitácora diaria donde se registre a detalle las conexiones, con el propósito de otorgar certidumbre a la administración y distribución de las actividades encomendadas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos "BBB".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C014P-0000121-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:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto en cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables. Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado como es el diseño de estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Económicas	Contabilidad
Ciencia Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Económicas	Economía General
Matemáticas	Estadística
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Análisis Numérico
Ciencia Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Idioma: Inglés. Nivel: Avanzado. Paquetería Informática: Office. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas, en los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales, en cualquier día en que se presente contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
Funciones principales:	1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. 2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales. 5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas. 6. Diseñar mecanismos de control y seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, a través de validar y verificar los registros de información relativos a los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de conocer el desempeño de las empresas que participen en el Sector Energético Mexicano. 7. Evaluar las operaciones y registros contables derivados de los contratos, a través del análisis estadístico de la procura de bienes y servicios, a fin de desarrollar reportes técnicos con la información financiera y contable que le facilite a su jefe(a) inmediato(a) visualizar la actividad de los contratistas para la determinación de las contraprestaciones establecidas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "BBB".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C014P-0000105-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:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al (la) Titular de Unidad en los temas de su competencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Preferentemente Inglés y Paquetería Informática (Office) Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales.

Funciones principales:	1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. 2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. 3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. 4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de Hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos. 6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos "BAB".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C014P-0000103-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:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Diseña estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: En cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Matemáticas	Estadística
Matemáticas	Análisis Numérico
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Paqueteria Informática: Office. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Las jornadas extraordinarias/especiales de trabajo ocurrirán cuando: En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. -En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. -En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
Funciones Principales:	1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. 2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.

	4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales. 5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas. 6. Aportar ideas para el seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, analizando los controles de los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de conocer la forma en que se conducen las empresas que participen en el Sector Energético Mexicano. 7. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Nombre del Puesto:	Analista de Control de Gestión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-E1C014P-0000416-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. 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:	\$23,773.00 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Sistema de Control de Gestión de Correspondencia, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar la gestión del registro de la documentación externa de las diversas áreas de producción y administrativas, mediante el registro en el Sistema Pegasus, para que sea atendido en tiempo y forma evitando retrasos en cada asunto correspondiente a las áreas. 2. Atender semanalmente el Sistema de Control de Gestión interno los asuntos de producción y/o administrativo, mediante la revisión del descargo de los volantes, oficios memorándum y atentas notas, a fin de solventar e informar al/a Superior/a Jerárquico/a los avances de los diferentes compromisos. 3. Controlar la agenda de trabajo de la Dirección General y atender las llamadas telefónicas, mediante un registro interno en coordinación con las áreas de producción y administrativas, para dar prioridad a los asuntos urgentes e ir cumpliendo con los compromisos evitando la falta de atención por parte de la DGTIEV. 4. Proporcionar números de oficios, atentas notas y memorándums de la DGTIEV, por medio de registros en bitácoras en donde se enlistan los asuntos de cada área de producción y/o administrativa, con el fin de llevar un control de los diferentes compromisos que se generan dando seguimiento para su cumplimiento. 5. Despachar la documentación recibida a las diferentes áreas de producción y/o administración, mediante la entrega física de los oficios, volantes, facturas y diversos documentos, para conocimiento y atención de los asuntos de la DGTIEV. 6. Mantener actualizados los archivos, programas y registros, a través de un control interno, para proporcionar la información que se requiera y así apoyar en los procesos administrativos de las diferentes áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

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) Certificado 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: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, 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 de 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	08 de mayo de 2024
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 08 al 21 de mayo 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 22 de mayo al 05 de agosto de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 22 de mayo al 05 de agosto de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 22 de mayo al 05 de agosto de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de mayo al 05 de agosto de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 22 de mayo al 05 de agosto de 2024
Determinación	Del 22 de mayo al 05 de agosto 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 previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el 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_de_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. Comuniquen 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

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por 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 8 de mayo 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 la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 388
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 228, 229, 239, 249, 250, 251, 254, 255, 261 al 266, 268 al 270, 273 al 280 al 284, 291, 299 al 301 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.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001118-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	\$44,268.00 (Cuarenta y Cuatro Mil, doscientos Sesenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS EMPRESAS OPERADORAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS PROCESOS EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTE. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR Y/O, EN SU CASO, SOMETER A APROBACION LOS PROCEDIMIENTOS CONTINGENTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA ATENDER LOS CASOS NO PREVISTOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES O EN LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 5. OBSERVAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y SISTEMAS QUE COADYUVEN CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 7. ANALIZAR Y EVALUAR PROPUESTAS A MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES DERIVADAS DE LOS ACTOS DE SUPERVISION QUE EMITA LA CONSAR, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN EL SISTEMA. 8. REVISAR PROGRAMAS DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS OPERADORAS, O BIEN POR LOS PARTICIPANTES DEL SAR; 9. REVISAR, Y EVALUAR PARA SOMETER PARA APROBACION LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS.

	10. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS QUE SE ELABOREN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS. 11. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE MODELOS Y HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR. 12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Supervisión Financiera	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las personas aspirantes y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo*
	Publicación de convocatoria	08 de mayo de 2024
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 08 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 08 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 05 de agosto de 2024 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	Hasta el 05 de agosto de 2024 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 05 de agosto de 2024
	Valoración del mérito	Hasta el 05 de agosto de 2024
	Cotejo documental	Hasta el 05 de agosto de 2024
	Entrevista	Hasta el 05 de agosto de 2024
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 05 de agosto de 2024
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 255 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.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al 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, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán."	

	De acuerdo con al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación. Al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las personas aspirantes deberán presentar y/o firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, automáticamente será descartado para participar en el concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso 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.
Reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico de petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: - Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada al correo cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: La persona candidata cancele su participación Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.		

	La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. d) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. 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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

	La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx , en el rubro de "Mis Mensajes" con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
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 y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se aplica el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado." El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de diez (10) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 288 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - 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 - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) 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, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto, el 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.

Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 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. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 004/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, 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 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 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 el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Amparos y Asuntos Penales		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020220-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$43,217.00 (Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Integrar los informes previos y justificados que se deban de rendir en los juicios de amparo en los cuales algún servidor público o cuerpo colegiado de avalúos del Instituto sea señalado como autoridad responsable. 2. Integrar los documentos necesarios para la defensa de la constitucionalidad y legalidad de los actos emitidos por los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos del Instituto. 3. Asesorar a los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto, en el cumplimiento de las sentencias estimatorias o requerimientos que realicen los órganos judiciales en materia de amparo. 4. Efectuar las denuncias y querellas derivadas de asuntos en los cuales tenga interés jurídico el Instituto. 5. Coordinar las acciones para formular los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Instituto en los asuntos penales. 6. Coordinar las acciones para atender los requerimientos que efectúen las autoridades ministeriales y judiciales, que sean de competencia del Instituto. 7. Coordinar las acciones para instruir los recursos administrativos competencia de la Unidad Jurídica. 8. Coordinar las acciones para defender la legalidad de los actos emitidos con motivo de sus funciones por los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto, en materia contencioso administrativo. 9. Integrar los documentos necesarios para la defensa de la legalidad de los actos emitidos por los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos del Instituto, dentro de los juicios contencioso administrativos. 10. Integrar los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Instituto dentro de los asuntos contencioso administrativos.		

	11. Integrar los proyectos de informes y atención de los asuntos que sean solicitados al Instituto por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para someterlos a la consideración del servidor público competente. 12. Asesorar a los servidores públicos del Instituto en el marco de las materias competencia de la Subdirección. 13. Suplir las ausencias temporales del director de asuntos contenciosos en las materias competencia de la Subdirección.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
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 determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 6. Manifestar bajo protesta de decir verdad 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. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.

Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

	10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad 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. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "Habla de Lengua Indígena", deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

	Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	08 de mayo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024
	Exámenes de conocimientos	27 de mayo de 2024
	Evaluaciones de habilidades	Del 30 al 31 de mayo de 2024
	Revisión documental	05 de junio de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	05 de junio de 2024
	Entrevista	18 de junio de 2024
	Determinación	18 de junio de 2024

	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. 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 publicado 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. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.

	Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 280 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. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

	En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 273 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.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección determina que deberá convocarse nuevamente a concurso dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha en la que sea reportado ese estatus en el portal electrónico de Trabajaen.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 005/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, 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 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 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 los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Destino y Desincorporación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020199-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$43,217.00 (Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	- Supervisar la formalización de actos jurídicos a través de los cuales se regularice, administrativamente, el uso y aprovechamiento de los inmuebles del Patrimonio Inmobiliario Federal. - Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos administrativos de destino de inmuebles federales al servicio de las Instituciones Públicas. - Asegurar la elaboración de los proyectos por los que se ejecute la determinación de disposición de los inmuebles con la finalidad de regularizar el uso y posesión de los mismos. - Asegurar la suscripción de instrumentos jurídicos en la que se hagan constar los actos de destino de los inmuebles federales a cargo del Instituto. - Supervisar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, así como su seguimiento ante la Unidad Jurídica del INDAABIN. - Supervisar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los bienes inmuebles propiedad de organismos descentralizados. - Supervisar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados. - Supervisar las acciones necesarias para la integración del expediente de recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto para el que fueron destinados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Administración de Inmuebles de Uso Religioso		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020279-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Verificar las acciones necesarias para formalizar la nacionalización de inmuebles federales abiertos al culto público antes del 28 de enero de 1992, fecha en la que los templos abiertos al culto público son considerados propiedad federal. 2. Supervisar el envío de las solicitudes de exención de impuesto predial de inmuebles federales en uso de culto público a la autoridad catastral local. 3. Supervisar la captura de las altas, bajas y modificaciones en el sistema de inventarios del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal de inmuebles federales en uso de culto público. 4. Elaborar los proyectos de oficio relativos a la toma de conocimiento de depósito de cenizas o restos humanos áridos en inmuebles federales en uso de culto público. 5. Colaborar en la emisión de los certificados de derechos de uso con la finalidad de acreditar la legal posesión y titularidad de los inmuebles de propiedad federal a favor de las asociaciones religiosas de conformidad con la normatividad vigente. 6. Integrar los reportes del ingreso mensual por concepto de depósitos de cenizas o restos humanos áridos en inmuebles federales en uso de culto público.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias sociales y administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Titulación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020280-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Verificar la revisión y en su caso aprobación, de los proyectos de escrituras públicas que le presenten los notarios del patrimonio inmobiliario federal para formalizar los actos de adquisición de inmuebles a favor del Gobierno Federal. 2. Coordinar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria administrativa de incorporación al patrimonio federal. 3. Realizar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria de dominio público de incorporación al patrimonio federal. 4. Realizar las acciones para integrar la documentación necesaria para llevar a cabo el trámite de convalidación de escrituras, en los actos de adquisición de inmuebles en favor de la Federación y que estén afectados de nulidad. 5. Verificar la formalización de operaciones de adquisición gratuita de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales. 6. Verificar la emisión de designaciones de representantes del Gobierno Federal, que participen en la suscripción de los instrumentos que formalicen adquisiciones de inmuebles. 7. Verificar la elaboración de contratos y la revisión de proyectos de escritura pública, para formalizar la enajenación de inmuebles federales. 8. Elaborar la autorización de cambio de uso de inmuebles donados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Desincorporación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020282-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, donación, permuta y pago de indemnización en especie de inmuebles federales y dar seguimiento al trámite ante la Unidad Jurídica del INDAABIN de los citados acuerdos. 2. Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los inmuebles propiedad de organismos descentralizados. 3. Revisar la publicación de los acuerdos de desincorporación en el Diario Oficial de la Federación, para turnar el expediente respectivo al área de comercialización o de formalización. 4. Colaborar en la actualización de la base de datos de los bienes inmuebles federales desincorporados en la página web del INDAABIN. 5. Supervisar el envío de la publicación de los acuerdos de desincorporación al registro público de la propiedad federal para su inscripción y actualización de inventario. 6. Realizar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 6. Manifestar bajo protesta de decir verdad 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. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad 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. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

	13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de “Habla de Lengua Indígena”, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	08 de mayo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024
	Exámenes de conocimientos	27 de mayo de 2024
	Evaluaciones de habilidades	Del 30 al 31 de mayo de 2024
	Revisión documental	05 de junio de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	05 de junio de 2024
	Entrevista	18 de junio de 2024
	Determinación	18 de junio de 2024
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	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 publicado 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. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 280 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. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 273 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.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección determina que deberá convocarse nuevamente a concurso dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha en la que sea reportado ese estatus en el portal electrónico de Trabajaen.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/17

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/17 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	COORDINACION DE GESTION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB)		
Código de Puesto	16-400-1-M1C021P-0000546-E-C-D		
Nivel Administrativo	M41 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102,016 (Ciento dos mil dieciséis 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS COMPONENTES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA LA OPERACION Y GESTION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES ESTRATEGICOS A TRAVES DE LA FORMULACION Y CREACION DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EL ACCESO A LA INFORMACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PLANES PARA EL RESGUARDO DE LAS BASES DE DATOS DEL SNIB Y FACILITAR LA GESTION DE SU INFORMACION. 2.- IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y ACCIONES PARA QUE LA OPERACION Y GESTION DE LOS COMPONENTES DEL SNIB SE REALICEN BAJO CONDICIONES NORMALES EN SU CENTRO DE DATOS, TELECOMUNICACIONES Y EQUIPO DE COMPUTO. 3.- DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES ESTRATEGICOS RELATIVOS A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE. 4.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y CREACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL SNIB PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SU INFORMACION Y FACILITAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EL ACCESO Y USO DE LA INFORMACION. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
	Experiencia Laboral	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		8 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA

	Capacidades Profesionales	- DIRECCION Y GERENCIA - PLANEACION ESTRATEGICA - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	COORDINACION DE SISTEMAS, MONITOREO E INFORMACION GEOESPACIAL		
Código de Puesto	16-400-1-M1C021P-0000556-E-C-W		
Nivel Administrativo	M41 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102,016 (Ciento dos mil dieciséis 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DE SISTEMAS, MONITOREO E INFORMACION GEOESPACIAL DEL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB), ACCESIBLE Y DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE ALIMENTAR Y ROBUSTECER AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO (SNIB) PARA LA TOMA DE DECISIONES Y DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS Y PARA EL BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.		
Funciones Principales	1.- DEFINIR TEMAS Y ACTIVIDADES PRIORITARIOS DE LOS COMPONENTES DE SISTEMAS, MONITOREO E INFORMACION GEOESPACIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO (SNIB), PARA SU INTEGRACION EN LAS POLITICAS PUBLICAS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- PROMOVER EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS OPERACIONALES DE MONITOREO Y DE ALERTA TEMPRANA COMO PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO (SNIB), PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LAS POLITICAS PUBLICAS. 3.- ORGANIZAR DE MANERA SISTEMATICA LA INFORMACION GEOESPACIAL DERIVADA DE SENSORES REMOTOS, DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, DE GEOVISUALIZACION, Y DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ELABORADOS O APOYADOS POR LA INSTITUCION, PARA QUE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO (SNIB) PERMANEZCA PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO. 4.- PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE PROYECTOS INTER-INSTITUCIONALES PARA ASEGURAR LA INTEGRACION DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO SOBRE BIODIVERSIDAD EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POLITICA PUBLICA. 5.- ORGANIZAR LOS PLANES PRESUPUESTALES DE LOS DEPARTAMENTOS Y DE LAS SUBDIRECCIONES A CARGO DE LA COORDINACION PARA ASEGURAR EL PRESUPUESTO GLOBAL DE LOS COMPONENTES DE SISTEMAS, MONITOREO E INFORMACION GEOESPACIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO (SNIB). 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA

	Experiencia Laboral	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		8 años	
		Area General	Area de Experiencia
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
	Capacidades Profesionales	- LIDERAZGO - VISION ESTRATEGICA - ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GESTION TECNICO-FINANCERA DE PROYECTOS PRIORITARIOS EN BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C019P-0000521-E-C-D		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$82,662 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ADMINISTRAR PROYECTOS PRIORITARIOS, TECNICO-FINANCIEROS, PARA LA CONSERVACION Y USO DE LA BIODIVERSIDAD A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, VINCULADOS CON LAS SECRETARIAS QUE FORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL, INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA QUE LA CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD SEA TRANSVERSAL EN SUS PROGRAMAS PUBLICOS. 2.- IMPLEMENTAR PROYECTOS PRIORITARIOS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD EJECUTADOS POR COMUNIDADES INDIGENAS Y RURALES PARA FAVORECER SU INCLUSION A MERCADOS VERDES. 3.- EMITIR PLANES DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE QUE CONSIDEREN LA INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DISPONIBLE PARA QUE EN LOS TERRITORIOS SE APROVECHE EL CONOCIMIENTO CIENTIFICO Y TRADICIONAL DE MEXICO SOBRE BIODIVERSIDAD. 4.- PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE TECNICOS DE CAMPO Y PRODUCTORES SOBRE PRACTICAS PRODUCTIVAS SUSTENTABLES, PARA QUE INCREMENTEN SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TENDIENTES A MEJORAR EL BIENESTAR DE SUS FAMILIAS. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		PSICOLOGIA	ASESORIA Y ORIENTACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO - NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COOPERACION Y GESTION DE INFORMACION PARA EL CONOCIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS AVES		
Código de Puesto	16-400-1-M1C019P-0000542-E-C-D		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$82,662 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	PROPONER Y COORDINAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LAS AVES DE MEXICO Y SU ESTADO DE CONSERVACION, CON ESTANDARES Y LINEAMIENTOS DEL SNIB, PROTOCOLOS Y HERRAMIENTAS CIENTIFICAS CON BASE EN LA COOPERACION INTERNACIONAL Y LA PARTICIPACION CIUDADANA, PARA COADYUVAR EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA, EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS, LA NORMATIVIDAD NACIONAL Y LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA GENERACION, DIFUSION Y USO DE INFORMACION BIOLOGICA Y CONOCIMIENTO DE LAS AVES DE MEXICO, MEDIANTE LAS PLATAFORMAS AVERAVES, AVESMX Y BIODIVERSIDAD MEXICANA VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE BIODIVERSIDAD (SNIB), PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACION, GESTION, CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL. 2.- IMPULSAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION, DE CAPACITACION Y DE CIENCIA CIUDADANA, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL MONITOREO DE LAS AVES, PARA GENERAR DATOS SOBRE SU DISTRIBUCION, ESTADO DE CONSERVACION Y TENDENCIAS POBLACIONALES, CON LA PARTICIPACION DEL SECTOR ACADEMICO, GUBERNAMENTAL Y LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL FIN DE UTILIZARLA EN ACTIVIDADES DE PLANEACION, CONSERVACION, GESTION, EDUCACION AMBIENTAL Y COOPERACION INTERNACIONAL.		

	3.- COORDINAR EL DESARROLLO DE CONTENIDOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIALES DE DIVULGACION, MANUALES TECNICOS, MANUALES DE CAPACITACION, DOCUMENTOS INFORMATIVOS, REPORTES TECNICOS, BASES DE DATOS, SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, PUBLICACIONES Y PLATAFORMAS WEB, ASI COMO APLICACIONES PARA APOYAR LA GESTION, INVESTIGACION, CONOCIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS AVES Y PARA PROYECTOS DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL Y PARA ACTIVIDADES DE DIVULGACION Y EDUCACION AMBIENTAL. 4.- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA ATENCION DE LA AGENDA DE COOPERACION INTERNACIONAL Y REGIONAL, EN MATERIA DE CONSERVACION, CONOCIMIENTO, INVESTIGACION Y MONITOREO DE AVES SILVESTRES, PARA CONTRIBUIR A SU CONOCIMIENTO CONSERVACION, EL DE SUS HABITATS Y LA BIODIVERSIDAD, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LOS TRATADOS, ACUERDOS Y PROGRAMAS SUSCRITOS POR MEXICO. 5.- DIRIGIR LA ELABORACION DE RESPUESTAS A CONSULTAS TECNICAS EN MATERIA AVES, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION ESPECIALIZADA DE DISTINTOS USUARIOS Y SECTORES. 6.- ASISTIR A LA SECRETARIA (DGVS, DGIRA, CONANP, PROFEPA) CON INFORMACION TECNICA ACTUALIZADA Y ASESORIAS E INFORMACION SOBRE LAS AVES DE MEXICO PARA ACTIVIDADES DE PLANEACION, GESTION, REGULACION Y POLITICAS PUBLICAS. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Capacidades Profesionales	- LIDERAZGO - MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE USOS DE LA BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C018P-0000587-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$71,059 (Setenta y un mil cincuenta y nueve 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		

Objetivo	VIGILAR QUE LA CONABIO DE ATENCION A NECESIDADES DE INFORMACION Y A LA GESTION DE PROBLEMATICAS NACIONALES SOBRE LOS USOS DE LA BIODIVERSIDAD Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE RECURSOS BIOLOGICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ASESORIA E INFORMACION RELATIVAS A LOS USOS DE LA BIODIVERSIDAD, PRESENTADAS A LA CONABIO POR LOS CIUDADANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 2.- REPRESENTAR Y APOYAR A LA CONABIO Y A LA SEMARNAT PARA DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS RELATIVOS AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS DE MEXICO. 3.- ASESORAR A EXPERTOS Y ESPECIALISTAS DE LA CONABIO Y LA SEMARNAT PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS A LOS USOS DE LA BIODIVERSIDAD, LA GESTION DE RECURSOS BIOLOGICOS, SU APROVECHAMIENTO Y SU CONSERVACION. 4.- ASESORAR A LA CONABIO, A LA SEMARNAT Y OTROS MIEMBROS DE LA COMISION PARA LA ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION Y PROBLEMATICAS NACIONALES RELATIVAS A LOS USOS DE LA BIODIVERSIDAD Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE RECURSOS BIOLOGICOS. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Capacidades Profesionales	- VISION ESTRATEGICA - MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - ASPECTOS JURIDICOS AMBIENTALES DEL SECTOR PRIMARIO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COOPERACION EN BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C018P-0000545-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$71,059 (setenta y un mil cincuenta y nueve 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR LAS ACCIONES DE COOPERACION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y LA INICIATIVA DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS ESTATALES DE BIODIVERSIDAD A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA.		

Funciones Principales	1.- CONDUCIR LAS ACCIONES DE COOPERACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA, LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO Y COORDINAR LA INICIATIVA DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS ESTATALES DE BIODIVERSIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS. 2.- COORDINAR EL APOYO A LAS AUTORIDADES AMBIENTALES DE LAS DISTINTAS ENTIDADES DEL PAIS EN LA ELABORACION DE SUS ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LA BIODIVERSIDAD ESTATAL. 3.- ASESORAR A LAS AUTORIDADES AMBIENTALES DE LAS DISTINTAS ENTIDADES DEL PAIS EN LA ELABORACION DE SUS ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD, PARA LA PLANEACION PARTICIPATIVA EN LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS. 4.- COLABORAR CON LAS DISTINTAS ENTIDADES DEL PAIS PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE SUS ESTRATEGIAS Y LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - PLANEACION ESTRATEGICA - LIDERAZGO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RECURSOS BIOLOGICOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C017P-0000640-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,359 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		

Objetivo	COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DEL CONOCIMIENTO Y FOMENTO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS DE LA BIODIVERSIDAD CON UN ENFOQUE DE SUSTENTABILIDAD, LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION DE USOS DE LA BIODIVERSIDAD PARA SU ANALISIS REGIONAL, VALORACION DE LA AGROBIODIVERSIDAD DE ACUERDO CON LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y EN EL MARCO JURIDICO VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION Y ANALISIS REGIONAL SOBRE EL CONOCIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNITARIOS QUE FOMENTEN LA CONSERVACION, MANEJO Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 2.- FOMENTAR EL DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS Y DE MECANISMOS DE DIFERENCIACION EN EL MERCADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA PROMOVER LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD. 3.- PARTICIPAR EN INICIATIVAS DE DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS PARA LA CONSERVACION, MANEJO Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 4.- PROMOVER LA CONFORMACION Y EL FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES PARA LA PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS QUE CONTRIBUYEN A LA CONSERVACION, EL MANEJO Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 5.- COORDINAR LA GENERACION DE CONTENIDOS DE MATERIALES DE DIFUSION QUE CONTRIBUYAN A LA VALORACION DE LA BIODIVERSIDAD, ASI COMO A SU MANEJO, USO SUSTENTABLE Y CONSERVACION. 6.- DAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD MEXICANA RESPECTO A LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y EL DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS PARA FAVORECER LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Capacidades Profesionales	• PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MONITOREO BIOACUSTICO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000594-E-C-D		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,268 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR LA INVESTIGACION CIENTIFICA SOBRE EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES Y METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS DE DATOS GENERADOS POR MONITOREO BIOACUSTICO CON EL FIN DE ESTABLECER Y MANTENER A LARGO PLAZO UN INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA LA DEGRADACION ECOSISTEMICA EJECUTADO POR REDES DE MONITOREO COMUNITARIO.		
Funciones Principales	1.- CONDUCIR EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES PARA EL MANEJO Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE SONIDO GENERADOS POR MONITOREO BIOACUSTICO, CON EL FIN DE PRODUCIR INFORMACION DE MANERA AUTOMATIZADA SOBRE LA DEGRADACION DE LOS ECOSISTEMAS MEXICANOS. 2.- PROPONER E IMPLEMENTAR METODOLOGIAS Y TECNICAS PARA EL ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS PRODUCIDOS POR MONITOREO BIOACUSTICO CON EL FIN DE FACILITAR LA COMUNICACION DE INFORMACION ECOLOGICA PARA SU EMPLEO EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS RECURSOS BIOTICOS NACIONALES, ASI COMO EN LA RETROALIMENTACION CON LA POBLACION PARTICIPANTE EN LOS EJERCICIOS DE MONITOREO. 3.- COLABORAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE MUESTREO BASADOS EN MONITOREO COMUNITARIO Y SENSORES PASIVOS PARA PRODUCIR EVIDENCIA SOBRE EL ESTADO DE LA INTEGRIDAD DE LOS ECOSISTEMAS A ESCALA NACIONAL. 4.- PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA PARA LA CONSTRUCCION DE INDICADORES DE LA INTEGRIDAD DE LOS ECOSISTEMAS A PARTIR DE DATOS DE MONITOREO FAUNISTICO BASADO EN SENSORES PASIVOS. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		FISICA	ACUSTICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

	Capacidades Profesionales	- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS - MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - ENFOQUE A RESULTADOS
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MONITOREO DE FLORA		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000593-E-C-D		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,268 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COLABORAR EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES PARA LA INSTRUMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE MONITOREO DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA, PARTICULARMENTE LA DIVERSIDAD FLORISTICA O FLORA. ASI COMO APOYAR EN EL PROCESAMIENTO DE DATOS PROVENIENTES DE SENSORES REMOTOS PARA EFECTUAR ESTIMACIONES PERIODICAS DE LA COBERTURA DEL SUELO Y DE LA INTEGRIDAD ECOSISTEMICA A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACION VERAZ, ACTUALIZADA, VERIFICABLE Y ACCESIBLE, PARA LOS TOMADORES DE DECISIONES.		
Funciones Principales	1.- EFECTUAR ANALISIS ESPACIO-TEMPORALES DE CAMBIOS EN LA COBERTURA DEL SUELO PARA LA GENERACION ACTUALIZADA DE MAPAS CON ESTE TEMA, MISMOS QUE CONTRIBUYEN A LOS DIAGNOSTICOS DE LAS CONDICIONES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE VEGETACION Y SU FLORA, ASI COMO LA ESTIMACION DE LA DEGRADACION, ESTASIS O REGENERACION DE LOS ECOSISTEMAS. 2.- GENERAR MEDIANTE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA MODELOS DE BIODIVERSIDAD A NIVELES NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL PARA SER USADOS EN TOMA DE DECISIONES DE POLITICAS AMBIENTALES. 3.- COLABORAR EN EL DISEÑO DE MUESTREO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE MONITOREO DE BIODIVERSIDAD IN-SITU, MISMOS QUE INCLUYEN TANTO FLORA COMO FAUNA. 4.- APOYAR EN LA GENERACION Y APLICACION DE SISTEMAS DE CLASIFICACION DE COBERTURA DE SUELO Y VEGETACION, QUE SEAN UTILES A LOS SECTORES PUBLICO Y ACADEMICO. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		4 años	

	Experiencia Laboral	Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Capacidades Profesionales	• PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DEL USO DE LA BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000628-E-C-D		
Nivel Administrativo	N21 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$43,217 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA CONSERVACION Y USO DE LA BIODIVERSIDAD, A TRAVES DEL ANALISIS DE DATOS E INFORMACION ACERCA DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA, LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y USO DE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO, PROVENIENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA RECOPIACION DE DATOS E INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD PROVENIENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA SU ANALISIS QUE CONTRIBUYA AL CONOCIMIENTO, APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y USO DE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO. 2.- COORDINAR SE LLEVE A CABO EL ANALISIS DE DATOS E INFORMACION SOBRE ECOSISTEMAS, ASOCIACIONES VEGETALES, ESPECIES Y RECURSOS BIOLOGICOS PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR AMBIENTAL, EN EL USO DE LA BIODIVERSIDAD. 3.- IMPLEMENTAR PROCESOS DE MODELACION A PARTIR DE DATOS DE CAMPO PARA GENERAR PRODUCTOS UTILES (MAPAS, FICHAS TECNICAS Y OTROS MATERIALES DE DIFUSION) A USUARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD, DE LA CONABIO. 4.- PARTICIPAR EN LA LOGISTICA Y ADMINISTRACION GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, MANTENIENDO COMUNICACION INTRA E INTERINSTITUCIONAL. 5.- MANTENER COMUNICACION CON DIVERSOS PUBLICOS Y ACTORES EN LOS TERRITORIOS DE MEXICO PARA EMITIR INFORMACION SOBRE SISTEMAS PRODUCTIVOS DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y USO DE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Capacidades Profesionales	• PLANEACION ESTRATEGICA • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE IMAGENES SATELITALES MARINOS COSTEROS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000629-E-C-D		
Nivel Administrativo	O33 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$36,835 (treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	DESARROLLAR PRODUCTOS Y COLABORAR EN LA GENERACION DE INFORMACION A PARTIR DE DATOS DE SENSORES REMOTOS E INFORMACION IN SITU CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ANALISIS MARINO COSTERO PARA GENERAR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y DE ANALISIS UTILES PARA LA SOCIEDAD Y LA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD MARINA.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR Y PROCESAR DATOS DE SENSORES REMOTOS E INFORMACION IN SITU, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA BIODIVERSIDAD MARINA DE MEXICO, COMO PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- COLABORAR EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ANALISIS MARINO COSTERO (SIMAR) MEDIANTE LA EVALUACION Y LA IMPLEMENTACION DE ALGORITMOS DE PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMAGENES SATELITALES Y LA INTEGRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, ENCAMINADOS A LA OBTENCION DE CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LOS RECURSOS MARINOS-COSTEROS DE MEXICO.). 3.- PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE ALGORITMOS DE PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMAGENES SATELITALES PARA OBTENER LA INFORMACION GEOESPACIAL REQUERIDA PARA GENERAR LA CARTOGRAFIA Y MAPEO DE ECOSISTEMAS MARINO-COSTEROS DE MEXICO. 4.- IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS PARA ALERTA TEMPRANA DE FENOMENOS QUE IMPACTAN DE FORMA NEGATIVA SOBRE LA SALUD HUMANA Y LA BIODIVERSIDAD MARINO COSTERA DE MEXICO, COMO APOYO A LOS TOMADORES DE DECISIONES. 5.- APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y CONSULTAS EXTERNAS DE DATOS DE SENSORES REMOTOS E INFORMACION IN SITU DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ANALISIS MARINO COSTERO PARA SU ATENCION A TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO Y DE LA SOCIEDAD; ASI COMO ASISTIR EN TALLERES TECNICOS GUBERNAMENTALES. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		FISICA	OPTICA
	Capacidades Profesionales	• PLANEACION ESTRATEGICA • TRABAJO EN EQUIPO • ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000647-E-C-D		
Nivel Administrativo	O33 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$36,835 (treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA IDENTIFICACION Y GENERACION DE CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS DE LA BIODIVERSIDAD CON UN ENFOQUE DE SUSTENTABILIDAD, GENERANDO VINCULOS ENTRE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y MERCADOS LOCALES Y REGIONALES CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SOBRE ESTOS TEMAS TENGAN DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD MEXICANA.		
Funciones Principales	1.- PROMOVER EL FOMENTO DE LA VALORACION DE AGROBIODIVERSIDAD PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION, MANEJO Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 2.- IDENTIFICAR RECURSOS BIOLOGICOS, PRODUCTOS COMUNITARIOS Y NECESIDADES DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DE PRACTICAS AMIGABLES CON LA BIODIVERSIDAD. 3.- PARTICIPAR EN LA GENERACION DE CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y FOMENTO DE PRODUCTOS COMUNITARIOS DE LA BIODIVERSIDAD. 4.- INTEGRAR INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE MECANISMOS DE DIFERENCIACION EN EL MERCADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CUYA FORMA DE PRODUCCION CONTRIBUYA EN LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA SALUD	EQUIDAD Y GENERO
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Capacidades Profesionales	- ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE - MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE AGROBIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000636-E-C-D		
Nivel Administrativo	O32 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34,053 (treinta y cuatro mil cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACION QUE BRINDEN CONOCIMIENTO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LA AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA CONTRIBUYENDO EN LA GENERACION DE PLANES Y ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE DICHAS ESPECIES Y LOS RECURSOS GENETICOS ASOCIADOS A ESTA.		
Funciones Principales	1.- IMPLEMENTAR PROCESOS DE INVESTIGACION EN RELACION CON EL ESTADO ACTUAL DE LA AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA Y LOS RECURSOS GENETICOS ASOCIADOS A ESTA PARA GENERAR LA LINEA BASE DE INFORMACION NECESARIA PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN RELACION CON ESTAS ESPECIES. 2.- ATENDER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONOCIMIENTO DE LOS POSIBLES EFECTOS QUE LA LIBERACION DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS PUEDAN TENER SOBRE LA DIVERSIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE PARA CONTRIBUIR CON LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES QUE FAVOREZCAN LA CONSERVACION DE LA AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA. 3.- GENERAR RESPUESTAS A DIVERSAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN DIFERENTES CAMPOS DE LA AGROBIODIVERSIDAD PARA CONTESTAR EN TIEMPO LAS SOLICITUDES REALIZADAS EN TORNO A ESTOS TEMAS.		

	4.- PROPONER ESTRATEGIAS PARA CONTRIBUIR CON LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA. 5.- PARTICIPAR EN REALIZACION DEL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL EN CUANTO A TEMAS ASOCIADOS A AGROBIODIVERSIDAD Y RECURSOS GENETICOS ASOCIADOS A LA MISMA, ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (OGMS), BIOTECNOLOGIA Y POLITICAS PUBLICAS CON EL FIN DE BRINDAR ARGUMENTOS TECNICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE DISCUSIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		MATEMATICAS	EVALUACION
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Capacidades Profesionales	• TRABAJO EN EQUIPO • MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000654-E-C-D		
Nivel Administrativo	O32 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34,053 (treinta y cuatro mil cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	GENERAR PRODUCTOS DE SINTESIS, ANALISIS, COMUNICACION DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO CIENTIFICO SOBRE EL APROVECHAMIENTO ACTUAL Y POTENCIAL DE LOS RECURSOS NATURALES Y BIOLOGICOS, ASI COMO LAS CONDICIONES ECOLOGICAS ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES SISTEMAS PRODUCTIVOS; COMO HERRAMIENTAS QUE SIRVAN A DIVERSOS PUBLICOS Y ACTORES QUE INFLUYEN EN LA GESTION RACIONAL Y SUSTENTABLE DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN LOS TERRITORIOS DE MEXICO Y SUS CONDICIONES NATURALES REGIONALES.		

Funciones Principales	1.- REALIZAR LA SINTESIS DE LA INFORMACION Y CONOCIMIENTO CIENTIFICO EN FORMA DE REPORTES Y PRODUCTOS DE COMUNICACION SOBRE BIODIVERSIDAD Y OTROS RECURSOS NATURALES; PARA HACER EXPLICITA LA RELACION CON LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS RURALES QUE ESTOS SUSTENTAN, CON EL OBJETIVO QUE SIRVAN DE APOYO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS SECTORES PRODUCTIVOS, DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DE GOBIERNO. 2.- ANALIZAR LA INFORMACION Y CONOCIMIENTO SOBRE LOS SISTEMAS ALIMENTARIOS Y SUS RECURSOS BIOLOGICOS, GENERANDO PRODUCTOS DE APOYO PARA LA PLANEACION DEL USO Y LA DEFENSA Y EL RECONOCIMIENTO DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL DE LOS PUEBLOS CAMPESINOS E INDIGENAS DE MEXICO Y SUS TERRITORIOS. 3.- GENERAR PRODUCTOS IMPRESOS Y DIGITALES DE COMUNICACION DIRIGIDOS A QUIENES HABITAN Y MANEJAN LOS TERRITORIOS Y SUS RECURSOS NATURALES, PARA EL USO EN ESTRATEGIAS DE MANEJO A LARGO PLAZO MEDIANTE EL USO DE DATOS, INFORMACION Y CONOCIMIENTO CIENTIFICOS SOBRE LA BIODIVERSIDAD, EL AGUA Y LOS SUELOS. 4.- DESARROLLAR DE MANERA PARTICIPATIVA, ACTIVIDADES Y DINAMICAS QUE CONTRIBUYAN AL DIALOGO; ASI COMO A LA DIFUSION Y EL USO DE INFORMACION Y DE CONOCIMIENTO CIENTIFICOS SOBRE BIODIVERSIDAD Y OTROS RECURSOS NATURALES, PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS QUE TENGAN POR OBJETIVO EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE Y DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION RURAL. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
	Capacidades Profesionales	- ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE - MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO	
		Idiomas	
		NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI	
		FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS GEOGRAFICO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000616-E-C-D		
Nivel	O23	Número de vacantes	Una
Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Percepción Mensual Bruta	\$29,753 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EN DONDE LAS DIFERENTES VARIABLES ESPACIALES Y TERRITORIALES QUE VINCULAN A LA BASE FISICA-BIOLOGICA CON EL COMPONENTE SOCIAL, POSIBILITEN EL ANALISIS GEOGRAFICO A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INFORMES Y PRODUCTOS DIGITALES RELACIONADOS CON EL ESTUDIO DE TEMATICAS ACERCA DE AGROBIODIVERSIDAD Y BIOSEGURIDAD, EN UNA ESCALA DETERMINADA.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR APLICACIONES TECNICAS EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD; PRINCIPALMENTE EN LA VALIDACION ESPACIAL DE SITIOS DONDE SE PRETENDAN INTRODUCIR AL MEDIO-AMBIENTE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS, PARA QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES. 2.- GENERAR INFORMACION TABULAR Y MATRICES DE DATOS ACERCA DE DIFERENTES VARIABLES MEDIO-AMBIENTALES, SOCIO-ECONOMICAS Y CULTURALES PRODUCTO DEL ANALISIS GEOGRAFICO; QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA REALIZAR DIFERENTES ANALISIS REGIONALES Y LOCALES, ASI COMO LA CARACTERIZACION DEL MEDIO RURAL. 3.- VERIFICAR Y DEPURAR LAS BASES DE DATOS PARA VALIDACION Y GEOLOCALIZACION DE LOCALIDADES BIOLOGICAS CIENTIFICAS CONTENIDAS EN PROYECTOS RELACIONADOS CON ESPECIES NATIVAS Y SUS PARIENTES SILVESTRES EN MEXICO. 4.- GENERAR COBERTURAS Y MATERIAL CARTOGRAFICO DIGITAL E IMPRESO DE APOYO PARA LOS DIFERENTES ANALISIS TERRITORIALES RELACIONADOS CON EL ESTUDIO, CONOCIMIENTO Y DIFUSION DE LOS RECURSOS FITOGENETICOS EN EL PAIS. 5.- ELABORAR INFORMES TECNICOS QUE INTEGREN LA INTERPRETACION DE RESULTADOS DE LOS ANALISIS REALIZADOS CON INFORMACION ACERCA DE ESPECIES AGRONOMICAS Y SUS PARIENTES SILVESTRES PARA DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EN DONDE LAS DIFERENTES VARIABLES ESPACIALES Y TERRITORIALES VINCULEN A LA BASE FISICA-BIOLOGICA. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CLIMATOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA

	Capacidades Profesionales	• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE • GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS REGIONAL		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000648-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,558 (veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	IDENTIFICAR PARTICULARIDADES DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS PARA INTEGRAR LA INFORMACION BIOLOGICA, ECOLOGICA Y GEOGRAFICA A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA SOCIEDAD MEXICANA SOBRE USO Y MANEJO DE LA BIODIVERSIDAD EN SU DIMENSION REGIONAL.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR LA SISTEMATIZACION E INTEGRACION DE BASES DE DATOS CON INFORMACION REGIONAL DE SISTEMAS DE PRODUCCION PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION OBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- REALIZAR LA IDENTIFICACION DE LA INFORMACION RESULTANTE DE DIVERSOS PROYECTOS DE MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD EN SUS COMPONENTES BIOLOGICO, ECOLOGICO Y GEOGRAFICO PARA ATENDER NECESIDADES Y SOLICITUDES DE INFORMACION DEL PUBLICO EN GENERAL. 3.- DISEÑAR HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA CAPTURA Y SISTEMATIZACION DE DATOS SOBRE EL USO Y MANEJO DE LA BIODIVERSIDAD PARA SU ANALISIS REGIONAL. 4.- COLABORAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DIFUSION DE LA IMPORTANCIA DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS PARA CONTRIBUIR A SU CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE. 5.- INTEGRAR LA INFORMACION REGIONAL DE USO Y MANEJO DE RECURSOS BIOLOGICOS PARA LA ELABORACION DE DIFERENTES MEDIOS O MATERIALES DE DIFUSION SOBRE SU CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

	Capacidades Profesionales	- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL - CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE - PLANEACION ESTRATEGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	16-400-1-E1C011P-0000540-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,107 (veinte mil ciento siete 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIALES DE LA DIRECCION REFERENTE A TEMAS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION PARA QUE LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DEL AREA SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, CON EL FIN DE FORTALECER LA OPERACION DE LA CONABIO.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR EL REGISTRO DE CONTACTOS EXTERNOS, OFICIOS, CORRESPONDENCIA Y SOLICITUDES DE INFORMACION RECIBIDOS EN LA DIRECCION, EN LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES PARA SU TURNO A LAS AREAS COMPETENTES DE MATERIA DE TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL E IMPLEMENTACION ENCARGADAS DE SU ATENCION Y SEGUIMIENTO. 2.- COLABORAR EN LA LOGISTICA DE REUNIONES PROGRAMADAS, INCLUYENDO LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE OFICIOS DE INVITACION, CONFIRMACION DE PARTICIPANTES, VERIFICACION DE SITIO DE REUNIONES, TRAMITE DE VIATICOS PARA QUE EL PERSONAL DE LA DIRECCION CUMPLA CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 3.- NOTIFICAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION SOBRE TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL, RESPECTO A LAS PETICIONES DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO DE AGENDAS Y REUNIONES, ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS, CORRESPONDENCIA PARA LOGRAR CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 4.- ORGANIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y LOS ENVIOS DE MENSAJERIA, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LA DIRECCION. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
		1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Capacidades Profesionales	- ENFOQUE A RESULTADOS - SERVICIOS GENERALES - LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	16-400-1-E1C011P-0000597-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,107 (veinte mil ciento siete 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COLABORAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES SECRETARIALES, RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA MISMA.		
Funciones Principales	1.- ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA, PARA EL CONTROL DE LA RECEPCION Y ENVIO DE LA DOCUMENTACION INHERENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 2.- TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LOS VIATICOS, PAGOS Y REEMBOLSOS PARA SU GESTION CORRESPONDIENTE EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE. 3.- ELABORAR LA MEMORANDA Y OFICIOS PARA DIFERENTES TRAMITES Y ACTIVIDADES QUE REALIZA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION, ASI COMO REALIZAR SU SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE. 4.- MANTENER EL REGISTRO, ENVIO Y MANEJO DE INVENTARIO DE MATERIAL DE DIFUSION PARA EL CONTROL DEL MATERIAL CON EL QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION EN SUS DIFERENTES ESPACIOS. 5.- REGISTRAR Y DESCARGAR LA INFORMACION DE SOLICITUDES DE OGMS QUE REQUIERA EL AREA PARA SER ATENDIDAS POR EL PERSONAL TECNICO DEL AREA. 6.- DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES, CONTRATOS Y SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION PARA LLEVAR EL CONTROL CORRESPONDIENTE. 7.- GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOGISTICA PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO, ASI COMO EL TRASLADO DE MATERIALES, EQUIPO O INSUMOS SOLICITADOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 8.- ELABORAR LA COMPROBACION DE LOS GASTOS DE VIAJE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION PARA SU GESTION CORRESPONDIENTE. 9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
		1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Capacidades Profesionales	• ENFOQUE A RESULTADOS • SERVICIOS GENERALES • LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE PROMOCION DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-E1C011P-0000625-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,107 (veinte mil ciento siete 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COLABORAR EN LA CREACION DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y EL MANEJO DE TODAS LAS REDES SOCIALES DE LA CONABIO, ASI COMO EN EL DESARROLLO DE TRANSMISIONES EN VIVO DE DISTINTOS EVENTOS DE LA CONABIO, CON EL FIN DE DIFUNDIR LA INFORMACION GENERADA POR LA INSTITUCION Y SER FUENTE PUBLICA DE INFORMACION, CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD, PARA EL PUBLICO EN GENERAL.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACION ENFOCADAS EN REDES SOCIALES PARA GENERAR INFORMACION DE FACIL ACCESO A LA SOCIEDAD. 2.- OPERAR LAS TRANSMISIONES EN VIVO DE DISTINTAS SERIES DE CHARLAS PARA GENERAR ESPACIOS DE INTERACCION CON EL PUBLICO QUE NOS SIGUE EN REDES SOCIALES. 3.- DESARROLLAR LOS CONTENIDOS SOBRE EL TRABAJO REALIZADO POR TODAS LAS AREAS DE LA CONABIO PARA DIFUNDILAS EN REDES SOCIALES. 4.- COLABORAR CON EL EQUIPO DE NATURALISTA PARA DAR SEGUIMIENTO A TALLERES, CHARLAS, ENTREVISTAS Y SEGUIMIENTOS PUNTUALES A TEMAS DE NATURALISTA TANTO EN REDES SOCIALES COMO EN EL SITIO WEB. 5.- APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO FOTOGRAFICO Y GRABACION DE VIDEO DE EVENTOS REALIZADOS POR LA CONABIO, ASI COMO DE ESPECIES Y ECOSISTEMAS DE MEXICO PARA INTEGRAR AL BANCO DE IMAGENES DE LA CONABIO. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
	Capacidades Profesionales	• PLANEACION ESTRATEGICA • ENFOQUE A RESULTADOS • LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. 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. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024

	12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo 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 la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT 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. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 14. 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. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 08 al 21 de mayo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria (DOF)</td><td>08 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 al 21 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 al 21 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. - Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria (DOF)	08 de mayo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de mayo de 2024
Etapas	Periodo de desahogo																				
Publicación de convocatoria (DOF)	08 de mayo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de mayo de 2024																				

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. - Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. - Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad con el artículo 228 del Acuerdo. - Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

	En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo:3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas	Ponderación		
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%	
		Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%		
	Valoración del Mérito	10%		
	Entrevista	30%		
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapas	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
	IV Entrevistas	-	30	30
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 , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.			

	4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/18 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DEL DESEMPEÑO		
Código de Puesto	16-510-1-M1C015P-0000531-E-C-M		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,268 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Objetivo	MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y METAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE MEDICION Y VALORACION DEL DESEMPEÑO, TANTO EN LOS NIVELES QUE COMPRENDE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COMO EN LOS CORRESPONDIENTES A PERSONAL OPERATIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA ORIENTAR SU FUNCION A RESULTADOS.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA APLICACION DE LOS METODOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE ESTABLEZCA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DE LA SECRETARIA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, EN OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 2.- DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LOS RANGOS DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL U HOMOLOGOS, NO SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3.- DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CATALOGO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SUS METAS COLECTIVAS, ASI COMO LOS PARAMETROS CON LOS QUE SE VALORARA EL LOGRO DE ESAS METAS, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE SE GENERE EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE. 6.- DISEÑAR Y OPERAR EL SISTEMA DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DESTACADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 7.- COORDINAR LO RELATIVO A LA EVALUACION DE ESTANDARES DE ACTUACION PROFESIONAL, VALORACION DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y APORTACIONES DESTACADAS. 8.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE DATOS DEL SISTEMA RHNET, TANTO PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, EN EL MODULO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO.		

	9.- APLICAR NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE DEBERAN ACATAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 10.- REGISTRAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS INDICADORES QUE ALIMENTAN EL SISTEMA DEL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION DEL SPC BANDERAS BLANCAS, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 11.- COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION EVALUADORA Y COMITES DE EVALUACION, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO APLICABLE AL PERSONAL OPERATIVO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 12.- CAPACITAR A LOS REPRESENTANTES DE LOS COMITES DE EVALUACION RESPECTO DEL LLENADO DE LA CEDULAS, A EFECTO DE QUE REPLIQUEN ESTA CAPACITACION CON LOS EVALUADORES DIRECTOS, HACIENDO HINCAPIE EN LA DEFINICION DE LAS METAS. 13.- COORDINAR, ANTES Y DESPUES DE LA APLICACION DE LA CEDULA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y APLICACION DE LA METODOLOGIA CORRESPONDIENTE, VERIFICANDO ASPECTOS TALES COMO EL ESTABLECIMIENTO DE METAS, EL LLENADO ADECUADO DE LA CEDULA; EL PUNTAJE DE LOS FACTORES DE EVALUACION, ASI COMO LAS OBSERVACIONES QUE SE REALICEN POR PARTE DE LOS EVALUADOS Y DE LOS EVALUADORES. 14.- CONVOCAR A LOS COMITES DE EVALUACION PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR QUE TRABAJADORES RECIBIRAN LA RECOMPENSA POR CADA UNIDAD RESPONSABLE. 15.- INTEGRAR, EN FUNCION DE LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, DERIVADOS DE LA APLICACION DE LA CEDULA DE EVALUACION, EL NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO QUE REQUIEREN FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES, A TRAVES DE ACCIONES DE FORMACION U OTRAS QUE SE REQUIERAN. 16.- INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO, DESIGNACION DE GANADORES DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, ASI COMO DATOS ESTADISTICOS SOLICITADOS Y PRESENTARLOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 17.- COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA LA INTEGRACION DE CEDULAS MENSUALES DE EVALUACION CORRESPONDIENTES AL EMPLEADO DEL MES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 18.- ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL CALENDARIO DE TRABAJO PARA ENTREGA DE CEDULAS DE EVALUACION A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES CONFORME A FECHAS PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS POR LA MISMA. 19.- DETERMINAR CONFORME AL TOTAL DE PERSONAL DE NIVEL OPERATIVO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL NUMERO DE "PREMIOS DE EMPLEADO DEL MES", QUE LE CORRESPONDE EN ATENCION A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SOLICITAR A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SE HAGA LA PREVISION PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE ESTA PRESTACION. 20.- COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION EVALUADORA, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGIA DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS QUE PODRAN PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA. 21.- SUPERVISAR LA ASESORIA TECNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMA Y OPORTUNA ENTREGA DE PROYECTOS. 22.- CONVOCAR A LA COMISION EVALUADORA PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL PROYECTO GANADOR QUE REPRESENTARA A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL CONCURSO FEDERAL.

	23.- VERIFICAR QUE LA INSCRIPCION OFICIAL DEL TRABAJO O ESTUDIO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA 2006 ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 24.- INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROYECTO DESIGNADO PARA REPRESENTAR A LA SEMARNAT EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA A NIVEL FEDERAL Y REMITIRLO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		7 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONCERTACION LABORAL		
Código de Puesto	16-510-1-M1C012P-0000523-E-C-M		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		

Objetivo	MANTENER UN CLIMA DE ESTABILIDAD EN LA INSTITUCION MEDIANTE EL DIALOGO Y LA CONCERTACION CON LOS TRABAJADORES, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES Y LOS REPRESENTANTES DEL SINDICATO NACIONAL DE LA SEMARNAT, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LA ORGANIZACION SINDICAL Y LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA GESTION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS EN LAS AGENDAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SEMARNAT, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS, QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON FUNDAMENTO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. 3.- COORDINAR CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA LA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES CON EL PROPOSITO DE MANTENER UNA AGENDA LABORAL PREVENTIVA Y EVITAR CONFLICTOS. 4.- COORDINAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ASI COMO DE TRANSFERENCIAS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOCALES O FORANEAS DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y GESTIONAR SU AUTORIZACION. 5.- SUPERVISAR Y TRAMITAR LAS LICENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 6.- APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES EN LA ATENCION DE CONFLICTOS EN MATERIA LABORAL, CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DEPENDENCIA, CONCERTANDO CON LA REPRESENTACION SINDICAL LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 7.- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE POR ACUERDO DE LAS AUTORIDADES Y EL SINDICATO SE REALICEN EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO SON: HORARIOS ESPECIALES, OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE BASE, PROMOCION DE PERSONAL TITULADO Y BASIFICACION DE PERSONAL INTERINO CON PLAZA DE BASE LIBRE POR RENUNCIA DEL TITULAR. 8.- MANTENER EL CONTROL DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PLANTEAMIENTOS SINDICALES Y PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE REQUIERAN PARA LA TOMA DE DECISIONES. 9.- APLICAR LA NORMATIVIDAD PARA LA OCUPACION DE PLAZAS DE BASE, EN COORDINACION CON EL CENSEMARNAT Y/O SUDSEMARNAT Y CONFORME AL ARTICULO 18 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SANCIONES Y SEPARACION		
Código de Puesto	16-510-1-M1C012P-0000581-E-C-M		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Objetivo	PROMOVER Y APLICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA LABORAL Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR UNA RELACION LABORAL ARMONICA DENTRO DEL MARCO JURIDICO, EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION Y LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Funciones Principales	1.- APLICAR LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE BASE DE LA SECRETARIA, CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. 2.- COORDINAR LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL RAMO Y LA OFICIALIA MAYOR EN MATERIA LABORAL Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3.- PROPORCIONAR Y/O INTERVENIR EN LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA Y ORIENTACION LABORAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA Y A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ASI LO REQUIERAN VIA TELEFONICA, MEDIANTE OFICIO O INCLUSO PERSONALMENTE DENTRO DE OFICINAS CENTRALES O DELEGACIONES FEDERALES. 4.- SUPERVISAR LOS ESTUDIOS, ANALISIS Y DICTAMENES JURIDICOS, PARA MEJORAR LAS RELACIONES Y LAS CONDICIONES DE LOS TRABAJADORES EN LA SEMARNAT. 5.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, RESPECTO A SANCIONES APLICADAS O DESCUENTOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS. 6.- PROPORCIONAR A LA COORDINACION GENERAL JURIDICA LOS DOCUMENTOS, QUE REQUIERA PARA LA TRAMITACION DE LOS JUICIOS LABORALES. 7.- COORDINAR LOS PROCESOS GENERALES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SUBSISTEMA DE SEPARACION, PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 8.- ASESORAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y MINUTAS DE CARACTER LABORAL, EN LAS QUE INTERVENGA LA OFICIALIA MAYOR Y/O LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, Y ORGANIZACIONES SINDICALES PARA ESTABLECER LINEAMIENTOS QUE COADYUVEN A LA MODERNIZACION Y ACTUALIZACION INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.		

	9.- ESTUDIAR Y FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE MODIFICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y SOMETERLOS A LA APROBACION DE LA OFICIALIA MAYOR Y DE LA SHCP, PARA LA NEGOCIACION Y SU APROBACION CON LA ORGANIZACION SINDICAL. 10.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES Y ARGUMENTOS TECNICOS-JURIDICOS DEL SUBSISTEMA DE SEPARACION, A FIN DE VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS JURIDICAS APLICABLES QUE SUSTENTAN LEGALMENTE LA SEPARACION DEL SERVIDOR PUBLICO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 11.- SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO Y ANALIZANDO LA CORRECTA INSTRUMENTACION DE LAS NOTIFICACIONES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO JURIDICO LABORAL, ASIMISMO LA NOTIFICACION DE BAJAS, CESES Y/O SUSPENSION DE EFECTOS DE NOMBRAMIENTO VIA ADMINISTRATIVA O POR MANDATO JUDICIAL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Código de Puesto	16-510-1-M1C014P-0000554-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,753 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Objetivo	SUPERVISAR LA INCORPORACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, PROMOCIONES, ETC. EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA SEMARNAT, OBSERVANDO LA CORRECTA APLICACION DE CONCEPTOS Y CODIGOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR OPORTUNAMENTE LAS REMUNERACIONES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCION Y CAPTURA DE MOVIMIENTOS. 2.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS CAPTURADOS EN LA NOMINA.		

	3.- CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTAL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIA, CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE AUTORIZEN. VIGILANDO QUE LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4.- COORDINAR LA EMISION DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES. 5.- SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS QUE AFECTEN AL 1000 SERVICIOS PERSONALES. 6.- ADMINISTRAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA LA APLICACION DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Y CONCILIACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES. 7.- CONSOLIDAR LAS SOLICITUDES RELATIVAS A: REUBICACION INTERNA, CANCELACION, CONVERSION Y CAMBIO DE ZONA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE NOMINA "C"		
Código de Puesto	16-510-1-E1C014P-0000569-E-C-M		
Nivel Administrativo	P33 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,773 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		

Objetivo	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE NOMINAS Y PAGOS EXTRAORDINARIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES ACTIVOS E INACTIVOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EN LOS TIEMPOS Y BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.		
Funciones Principales	1.- APLICAR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS EN EL SISTEMA PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PIPP. 2.- CONTROLAR EL ANALITICO DE PLAZAS A TRAVES DEL REGISTRO DE PLAZAS DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES. 3.- ELABORAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DEL CAPITULO1000 CORRESPONDIENTES A LOS MOVIMIENTOS DE RENIVELACION SALARIAL, CANCELACION, CREACION Y CONVERSION DE PLAZAS, ASI COMO CAMBIOS DE DENOMINACION Y REUBICACION DE PLAZAS. 4.- INTEGRAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTA, CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS. 5.- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS QUE EMITAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS, RELATIVAS A LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS, Y DESARROLLO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. 6.- INTEGRAR LA INFORMACION Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDO POR LA INSTANCIA FISCALIZADORA. 7.- FORMULAR LOS INFORMES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS APLICADAS A LA DGDHO. 8.- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES ANTE LA DGPYP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Especificas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 establece: ... Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. 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. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

	7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.

	10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo 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 la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT 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. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 14. 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. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 08 al 21 de mayo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria (DOF)	08 de mayo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de mayo de 2024
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.	
	-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".	

	Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad con el artículo 228 del Acuerdo.

	-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
		VALORACION
		Mínimo: 1 Máximo: 1
		Mínimo: 1 Máximo:3
		Mínimo: 75
		No serán motivo de descarte
		No son requeridos

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite		
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez		
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)		
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados		
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.		
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
	Etapas		Ponderación		
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos		30%	
		Habilidades		15%	
	Evaluación de Experiencia	15%			
	Valoración del Mérito	10%			
	Entrevista	30%			
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapa		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos		30	45
		Evaluaciones de Habilidades		15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
Valoración del Mérito		10			
IV Entrevistas		-	30	30	
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 , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx , y rene.parra@semarnat.gob.mx , número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Director General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental

Dr. César Edgardo Rodríguez Ortega

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 474

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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE AUDITORIA A ADQUISICIONES 27-208-1-M1C029P-0000357-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K22 Dirección General
Remuneración bruta mensual	\$ 156,623.00 (Ciento cincuenta y seis mil, seiscientos veintitrés pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar el proyecto de Plan Anual de Fiscalización relativas a la auditoría de adquisiciones, y someterlas a la aprobación del/de la jefe/a de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas en materia de auditoría a adquisiciones. Función 2.- Coordinar la integración de los proyectos de políticas, normas, criterios, lineamientos y demás ordenamientos en materia de adquisiciones, para presentar al/a la jefe/a de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas con el fin de prevenir actos de corrupción. Función 3.- Coordinar la ejecución de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones para cumplir con el Plan Anual de Fiscalización. Función 4.- Presentar al /a la jefe/a de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas los perfiles de puestos del personal adscrito a dicha Unidad, a fin de contar con el personal competente para el debido cumplimiento de las funciones de auditoría de adquisiciones, y en su caso del personal externo/a. Función 5.- Presentar al/a la jefe/a de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas las propuestas justificadas de adición, cancelación o reprogramación de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones con el propósito de administrar la ejecución de actos de fiscalización. Función 6.- Asegurar que las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades, entreguen la información y documentación necesaria para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, así como para el seguimiento de acciones promovidas. Función 7.- Consolidar los informes de resultados de la fiscalización en materia de adquisiciones, que incluyan las acciones promovidas, así como los asuntos relativos a las faltas administrativas turnadas a las autoridades investigadoras con el fin de presentar al/a la jefe/a inmediato/a el seguimiento de los actos de fiscalización. Función 8.- Presentar los resultados de la fiscalización practicada para promover acciones de desempeño en materia de adquisiciones. Función 9.- Proponer al/a la jefe/a de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas el resultado del seguimiento para la solventación de las acciones promovidas que se hubiesen determinado en los actos de fiscalización en materia de adquisiciones. Función 10.- Promover la atracción de actos de fiscalización en materia de adquisiciones que estén practicando los Organos Internos de Control, con el fin de atender casos de interés y trascendencia de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o cuantía de la afectación. Función 11.- Coordinar acciones con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia, con la finalidad de que los Organos Internos de Control coadyuven en la realización de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones.		

	Función 12.- Elaborar el informe del resultado de la fiscalización de las Unidades Administrativas a cargo, del año inmediato anterior, el cual contendrá un resumen de los resultados y de las acciones promovidas en materia de adquisiciones, en los plazos y términos señalados por los ordenamientos aplicables con el fin de dar seguimiento. Función 13.- Consolidar la información de denuncias por probables faltas administrativas o de particulares, que se deriven de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, a fin de que se den vista a las autoridades para que inicien acciones para que, en su caso, determinen responsabilidades jurídicas. Función 14.- Supervisar la administración del sistema para el registro, control y seguimiento de la bitácora de adquisiciones (BESA), para asegurar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables. Función 15.- Colaborar para la autorización que la Secretaría otorgue a las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades en los casos a los que se refiere el artículo 60, párrafo último, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para cumplir con el acuerdo que al efecto expida la persona Titular de la Secretaría. Función 16.- Asesorar a los Organos Internos de Control en materia de aplicación de la metodología relacionada con los actos de fiscalización en materia de adquisiciones para prevenir actos de corrupción. Función 17.- Administrar al personal que participe en la realización de los actos de fiscalización y en el seguimiento de las acciones promovidas, en materia de adquisiciones para asegurar que se cumpla con lo programado. Función 18.- Proponer a la persona Titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, la realización de eventos en materia de fiscalización de adquisiciones, en el ámbito nacional e internacional, dirigidos al personal que apoye directa o indirectamente, así como mesas de trabajo con organismos internacionales, a fin de concertar acciones orientados a la actualización sobre temas de interés general en materia de adquisiciones. Función 19.- Proponer a la persona Titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, el contenido de los cursos, foros o conferencias que, en materia de fiscalización de adquisiciones, con el propósito de actualizar o fortalecer los conocimientos del personal de la Secretaría, incluido el personal externo/a que lo apoye directa o indirectamente, y los Organos Internos de Control. Función 20.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de doce años en adelante de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política	Administración Pública
		Liderazgo y Visión Estratégica.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad corresponde a Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 horas o Diplomado.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA B 27-208-1-M1C021P-0000374-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 92,813.00 (Noventa y dos mil, ochocientos trece pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar las propuestas de actos de fiscalización para integrar Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación), respecto de los actos de fiscalización en materia de obra pública a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, considerando las directrices de coordinación en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para someterlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 2.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera la persona Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o el/la Director/a General de Auditoría a Adquisiciones y a Obras Públicas, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación. Función 3.- Supervisar la elaboración de las bases generales de operación, los manuales de procedimientos y las guías específicas de auditoría, para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización en materia de obra pública 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 Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, para su observancia e implementación. Función 4.- Someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de orientar e integrar el Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación). Función 5.- Supervisar las acciones del personal a su cargo 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. Función 6.- Supervisar los actos de fiscalización del personal a su cargo en materia de obra pública, con el fin de detectar e inhibir posibles actos de corrupción, cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Supervisar los trabajos realizados por los laboratorios móviles, para controlar y ejecutar las verificaciones de calidad, con el fin de apoyar a la fiscalización de las obras públicas.		

	Función 8.- Coordinar la integración de las especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deban reunir los proyectos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se realicen con recursos federales a fin de garantizar la integración de la base de datos, para apoyar los trabajos de fiscalización de las obras públicas. Función 9.- Coordinar el análisis para la integración de los precios unitarios de los conceptos de trabajo contenidos en los catálogos de obra, presentados en los procedimientos de contratación, así como de los conceptos no previstos originalmente, que sean autorizados durante la ejecución de los trabajos y que motiven una modificación al contrato, incluyendo los ajustes que se presenten en el finiquito, para apoyar los trabajos de fiscalización de las obras públicas. Función 10.- Supervisar la elaboración de las órdenes para la práctica de actos de fiscalización de las obras públicas que realicen las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 11.- Supervisar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones que se hubiesen determinado en los actos de fiscalización en materia de obra pública, practicadas a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 12.- Supervisar la revisión de las acciones que en materia de fiscalización de las obras públicas realicen los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y en aquellos que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, a fin de verificar que cumplan con la normativa y demás disposiciones aplicables en materia de fiscalización establecidas por la Secretaría de la Función Pública. Función 13.- Participar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, en la coordinación de acciones con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, para que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, coadyuven en la fiscalización de las obras públicas, a efecto de verificar que se ajustaron a la normativa aplicable. Función 14.- Supervisar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el proceso de atención realizado por los Organos Internos de Control en las auditorías, visitas de supervisión o de verificación de información y verificaciones de calidad en materia de obra pública, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la gestión gubernamental. Función 15.- Supervisar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el proceso de atención realizado por los Organos Internos de Control en las auditorías, visitas de supervisión o de verificación de información y verificaciones de calidad en materia de obra pública, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la gestión gubernamental. Función 16.- Supervisar elaboración de la propuesta de adición, cancelación, reprogramación o atracción de los actos de fiscalización en materia de obra pública, con base en las necesidades de fiscalización y la denuncia por parte de los/las ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción, para la adecuación del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación) y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 17.- Supervisar el contenido de los informes de resultados de los actos de fiscalización en materia de obra pública, que incluyan las recomendaciones y acciones determinadas, así como los asuntos relativos a faltas administrativas, para someterlo a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública y hacerlos del conocimiento de las áreas fiscalizadas.

	Función 18.- Supervisar los requerimientos de información y documentación para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización a las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control y los/las fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las personas físicas y morales, en materia de obra pública, para someterlos a la autorización de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 19.- Supervisar la elaboración de los informes del avance del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación) en materia de obra pública, que incluya las observaciones y recomendaciones que se hubiesen determinado, así como los asuntos relativos a las faltas administrativas turnadas a las autoridades investigadoras, para someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 20.- Plantear a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la atracción de auditorías relevantes que estén practicando los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en materia de obra pública, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la gestión gubernamental. Función 21.- Supervisar la adecuada integración de los expedientes derivados de los resultados de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información y seguimiento de observaciones y recomendaciones en materia de adquisiciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas o hechos de corrupción o presuntos delitos a cargo de servidores/as públicos/as, de particulares o de sus representantes, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes. Función 22.- Dirigir la integración de la información de los hechos de los cuales tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores/as públicos/as de la Secretaría, así como de los/las prestadores/as de servicios profesionales o del personal adscrito a los Organos Internos de Control en las Dependencias o Entidades, para hacerlos del conocimiento de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 23.- Supervisar el cotejo de las constancias de la documentación que obre en sus archivos, con motivo de los actos de fiscalización en los que participe, a fin de atender los requerimientos de certificación. Función 24.- Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, los cursos de capacitación y certificación del personal auditor a su cargo, para la integración del programa anual de capacitación de la Secretaría. Función 25.- Integrar la propuesta de la capacitación técnica en materia de fiscalización de las adquisiciones, a fin de que 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, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 26.- Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el diseño de los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de fiscalización a las obras públicas, con el objetivo de que el personal auditor y los/las prestadores/as de servicios profesionales a su cargo, actualicen y fortalezcan sus conocimientos en la materia. Función 27.- Proponer los eventos en materia de fiscalización a las obras públicas, para la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y los/las prestadores/as de servicios profesionales y someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.

	Función 28.- Participar en el Organo Colegiado que señala fracción XXVII del artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de evaluar las excepciones para que las Dependencias y Entidades puedan considerar la participación de proveedores/as inhabilitados/as cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado. Función 29.- Participar en la asesoría y orientación en materia de fiscalización a la obra pública, a los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que lo soliciten, a fin de que cuenten con los elementos técnicos para la ejecución de los actos de fiscalización e informar a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.		
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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 10 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas		Auditoría	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	DIRECTOR(A) LABORAL 27-110-1-M1C019P-0001219-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil, seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Acordar con el/la Titular de la Coordinación Jurídica los asuntos en materia laboral a su cargo, para aprobación de la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 2.- Presentar un informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en materia laboral al/a la Titular de la Coordinación Jurídica, para que una vez revisado lo remita a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 3.- Revisar que se haya registrado la correspondencia recibida en la Dirección Laboral y asegurar la atención oportuna, dentro de los términos establecidos. Función 4.- Asesorar al/a la Titular de la Secretaría, así como a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y demás Unidades Administrativas de la Secretaría, en materia laboral, previo acuerdo con el/la Titular de la Coordinación Jurídica y el/la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para favorecer a la legalidad de sus actos y minimizar riesgos. Función 5.- Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en el levantamiento de actas administrativas, previo acuerdo con el/la Titular de la Coordinación Jurídica, quien deberá contar con la autorización del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para favorecer a la legalidad de sus actos y minimizar riesgos. Función 6.- Presentar al/a la Titular de la Coordinación Jurídica los proyectos respecto a contestaciones de demandas, formulaciones, posiciones, desistimientos o allanamientos, conciliaciones en juicios laborales y, en general, todas aquellas actuaciones que en dichos juicios se requieran, para autorización del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 7.- Dar seguimiento a los asuntos relacionados con juicios en materia laboral, en los que la Secretaría forma parte, de lo cual se informará a la persona Titular de la Coordinación Jurídica, para realizar las acciones necesarias en la defensa de los intereses de ésta. Función 8.- Representar al/a la Titular de la Secretaría en los juicios laborales, previa autorización del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para la defensa de los intereses de ésta. Función 9.- Asistir directamente o por conducto del personal que tenga adscrito, al desahogo de las audiencias y cualquier otra diligencia que se celebre en los juicios laborales, para dar seguimiento a los juicios laborales. Función 10.- Integrar y cotejar, las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o tenga a la vista, para su expedición.		
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	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	DIRECCION REQUERENTE DE BIENES B 27-703-1-M1C019P-0000005-E-C-G		
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	Unidad de Compras y Contrataciones Públicas Consolidadas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coparticipar con la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado y los representantes de las Dependencias y Entidades consolidadas de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, participantes, a través de la integración de las especificaciones técnicas de los procedimientos de la adquisición de bienes que consolide la Oficialía Mayor, para asegurar que se consideren en las contrataciones consolidadas. Función 2.- Analizar el resultado de la investigación de mercado respecto de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes consolidados de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, que envíe la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado, mediante el estudio de la información y documentación, para dar continuidad al proceso de contratación consolidada. Función 3.- Dirigir la elaboración de los anexos técnicos para realizar los procedimientos de contratación consolidada de bienes, de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, a través de los requerimientos formulados por las Dependencias y Entidades en la elaboración de las especificaciones técnicas y alcances, con la finalidad de establecer las condiciones del procedimiento para la contratación correspondiente. Función 4.- Coordinar a las Dependencias o Entidades participantes en los procedimientos consolidados de la adquisición de bienes, de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, en la firma del acuerdo de consolidación, anexo técnico y otros documentos, a través de los mecanismos y sistemas establecidos, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones aplicables. Función 5.- Dirigir la solicitud de información y documentación de los procedimientos de contratación consolidada de bienes, de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, a través del seguimiento de los trámites administrativos, técnicos y normativos necesarios, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables.		

	Función 6.- Supervisar la integración de los documentos proporcionados por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, mediante la atención oportuna de solicitudes que realicen respecto del procedimiento de contratación consolidada, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas. Función 7.- Coparticipar en las reuniones con los representantes de las cámaras de comercio o de la industria promovidas por las áreas de Planeación y Contratante para solicitar información técnica en los procedimientos de contratación consolidados, de los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía, mediante acciones de coordinación con las áreas involucradas, a fin de proporcionar el apoyo requerido en los procesos que correspondan. Función 8.- Coordinar a las Dependencias y Entidades participantes de los sectores de educación pública, salud, seguridad social, seguridad pública y nacional, gobierno, ciencia y tecnología, cultura, aportaciones a seguridad social, aportaciones federales para Entidades Federativas y municipios, y ramos autónomos, en la evaluación técnica de las proposiciones presentadas por los/las licitantes que participan en los procedimientos de contratación consolidados, verificando que los documentos presentados cumplan con los criterios previstos en la convocatoria o invitación correspondiente, a fin de que se cuente con los expedientes debidamente integrados que transparenten los procesos de compras consolidadas. Función 9.- Coordinar la elaboración de las bases de datos de la información de las Dependencias y Entidades de los sectores de educación pública, salud, seguridad social, seguridad pública y nacional, gobierno, ciencia y tecnología, cultura, aportaciones a seguridad social, aportaciones federales para Entidades Federativas y municipios, y ramos autónomos, que se consolidan en cada procedimiento, a través de la supervisión permanente de la información recibida, con la finalidad de asegurar que las Dependencias y Entidades participantes se encuentren consideradas. Función 10.- Coordinar a las Dependencias y Entidades al generar la firma electrónica de las justificaciones que se requieran, o en su caso, las excepciones a la licitación pública, a través del sistema electrónico, para cumplir con los lineamientos establecidos, y proporcionar transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que se ejercen, y que el CAAAS cuente con los elementos suficientes, en los casos, que se sometan a su consideración. Función 11.- Coordinar a las Dependencias y Entidades al generar la firma electrónica de las justificaciones que se requieran, o en su caso, las excepciones a la licitación pública, mediante la asistencia en calidad de invitado e informando los aspectos técnicos, para cumplir con los lineamientos establecidos, y proporcionar transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que se ejercen, y que el CAAAS cuente con los elementos suficientes, en los casos, que se sometan a su consideración.		
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
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES B 27-322-1-M1C017P-0000197-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 63,809.00 (Sesenta y tres mil, ochocientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad Substanciadora y Resolutora	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Tramitar los procedimientos administrativos de inconformidad e intervenciones de oficio, en términos de la normatividad aplicable para verificar la legalidad de los procedimientos de contratación. Función 2.- Instruir la emisión de acuerdos relacionados con el cumplimiento de las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio, para su archivo en el expediente correspondiente. Función 3.- Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de inconformidad e intervenciones de oficio, para someterlos a consideración y aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 4.- Realizar la notificación de los acuerdos o providencias a quienes sean parte en el asunto, a efecto de que conozcan que la Secretaría ha determinado conocer directamente del asunto y que el mismo se radica en la Dirección General. Función 5.- Elaborar los proyectos de resolución de incidentes por repetición, defectos, excesos u omisiones en que hayan incurrido las Dependencias o Entidades convocantes en el cumplimiento de las resoluciones a las inconformidades emitidas por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para someterlos a consideración y aprobación de la persona Titular de dicha Dirección General. Función 6.- Elaborar los proyectos de resolución de ejecución de garantía relacionados con las suspensiones dictadas en los procedimientos de inconformidad, para someterlos a consideración y aprobación de la persona Titular de dicha Dirección General. Función 7.- Tramitar las intervenciones de oficio, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar la legalidad de los procedimientos de contratación. Función 8.- Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de intervenciones de oficio, para someterlos a consideración y aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 9.- Realizar las acciones necesarias, que le encomiende la persona Titular de la Dirección General, para solicitar a las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Auditoría a Contrataciones Públicas o bien, a las personas Titulares de los Organos Internos de Control, la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		

	Función 10.- Informar a la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, cuando de los procedimientos administrativos que conozcan se desprendan conductas de servidores/as públicos/as o de particulares que posiblemente pudieran constituir infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que determine si es procedente dar vista. Función 11.- Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas y a la persona Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones para brindar la asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades que desarrollen los Organos Internos de Control en materia de inconformidades e intervenciones de oficio. Función 12.- Realizar las acciones necesarias, que le encomiende la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la instrumentación de medidas preventivas, esquemas de vigilancia ciudadana y disposiciones de carácter general que propicien la adecuada aplicación del Control Interno, prevención, vigilancia, inspección y revisión de contrataciones públicas reguladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas. Función 13.- Realizar las acciones necesarias, que le encomiende la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer a la persona Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones las directrices y homologación de criterios para asesorar a los Organos Internos de Control, respecto de la información que registran para actualizar el directorio de proveedores/as y contratistas sancionados/as de la Administración Pública Federal. Función 14.- Realizar las acciones necesarias, que le encomiende la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para aplicar las medidas de apremio, previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 15.- Obtener del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de Contrataciones Públicas, las constancias disponibles y que resulten necesarias para la tramitación y substanciación de los procedimientos administrativos de inconformidades e intervenciones de oficio. Función 16.- Administrar el control de los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir copias certificadas de los documentos que se encuentran en sus archivos, para la atención de requerimientos. Función 17.- Ejercer las atribuciones conferidas para dar atención a los procedimientos de inconformidad, previstos en otras Leyes relacionadas con las contrataciones públicas, que se le encomienden. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
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	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 10 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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 PROYECTOS 27-130-1-M1C016P-0000045-E-C-T		
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 Vinculación con la Sociedad	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Formular proyectos de lineamientos, políticas y demás instrumentos de carácter general, así como programas, estrategias y acciones específicas, a fin de dar cumplimiento a las actividades inherentes a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción y someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los proyectos respecto al fomento de la colaboración con las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias, Organismos e Instituciones, para la inclusión de la ciudadanía, organizaciones sociales y sector empresarial en las actividades de vigilancia, contraloría social y fiscalización de la Secretaría, con el fin de promover la cultura la legalidad y la sanción de conductas irregulares en materia de combate a la corrupción e impunidad ante las instancias competentes. Función 3.- Proporcionar a su superior/a jerárquico/a elementos técnicos para establecer estrategias y metodologías que permitan el desarrollo de políticas transversales de coordinación con las Dependencias y Entidades de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de promover el cumplimiento de los mecanismos de vigilancia ciudadana, estrategias de Ciudadanización, esquemas de contraloría social y fortalecimiento de una cultura de la integridad en el sector empresarial y sectores productivos de competencia de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción. Función 4.- Supervisar el seguimiento de los acuerdos, estudios y análisis relacionados con el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y acciones en los mecanismos de vigilancia ciudadana, estrategias de ciudadanización, esquemas de contraloría social que deban implementarse en las Dependencias y Entidades, a fin de fomentar el combate a la corrupción. Función 5.- Elaborar mediciones, informes u otros instrumentos, con base en la información proporcionada por las áreas que componen la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos y programas. Función 6.- Comunicar a las Coordinaciones adscritas a la Coordinación General sobre los asuntos que sean de su competencia, a fin de dar cumplimiento con los proyectos Función 7.- Supervisar el cumplimiento de los proyectos, propuestas de sistemas, mecanismos u otros instrumentos para fortalecer la ciudadanización y la cultura del combate a la corrupción, a fin de asegurar su consecución y, en su caso, proponer mejoras a los mismos.		

	Función 8.- Proporcionar asesoría a las diversas áreas de la Secretaría sobre acuerdos, lineamientos, manuales, criterios y procedimientos aprobados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, para dar atención a las consultas formuladas por las mismas. Función 9.- Elaborar programas e informes periódicos requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría y áreas competentes, a fin de registrar los avances de las actividades, programas, estrategias u otros. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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 SEGUIMIENTO Y CONTROL 27-410-1-M1C015P-0000139-E-C-L		
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	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto del seguimiento a las acciones generadas del proceso de revisión, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con base en una planeación específica de sus tareas, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades para, en su caso, integrarlas a la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 3.- Participar en el seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías, revisiones y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación gubernamental. Función 4.- Participar en el registro de las recuperaciones y ahorros derivados de la intervención de los Organos Internos de Control y la elaboración de los reportes correspondientes, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación Gubernamental. Función 5.- Supervisar el sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 6.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de visitas de control. Función 7.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 8.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 9.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de Control Interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 10.- Coadyuvar en la supervisión de la adopción de las políticas en materia de Control Interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 11.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades. Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades. Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Matemáticas	Evaluación

		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía Social
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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 CAPACITACION 27-411-1-M1C015P-0000525-E-C-M		
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	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento y control a la implementación de programas, criterios técnicos, herramientas y mecanismos para la operación y funcionamiento, en materia de capacitación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Generar contenidos en materia de capacitación y certificación con el fin de poner a disposición de los/las servidores/as públicos/as herramientas y cursos correspondientes. Función 3.- Elaborar metodologías para que las instituciones de la APF operen los procesos de capacitación, así como lo relativo al subsistema de capacitación del Servicio Profesional de Carrera. Función 4.- Verificar las metodologías y herramientas para la implementación de las acciones y estrategias en materia de capacitación y formación, para la actualización y desarrollo de los/las servidores/as públicos/as sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia. Función 5.- Determinar la viabilidad para que las Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades y Fiscalía, puedan evaluar, así como certificar las capacidades y competencias del personal de la Administración Pública Federal, en las materias que estén relacionadas con el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con los criterios y disposiciones normativas vigentes. Función 6.- Analizar las acciones de información que correspondan en materia de capacitación para la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que formulen las Dependencias a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, así como a las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que se emitan por dichos Comités. Función 7.- Analizar mecanismos para fortalecer la calidad en el registro de información de las instituciones de la APF en materia de capacitación, formación y certificación, inclusive para del Servicio Profesional de Carrera, así como desarrollar propuestas para la colaboración y coordinación, nacional e internacional, interinstitucional mediante convenios, bases, y documentos homólogos en las materias de capacitación, formación y profesionalización.		

	Función 8.- Analizar criterios para la integración de registros y bases de datos en materia de capacitación para información del Servicio Profesional de Carrera. Función 9.- Interpretar la aplicación de los criterios de control y seguimiento para identificar desviaciones en la operación de la capacitación en las instituciones de la APF. Así como el establecimiento de los mismos en lo relativo al subsistema de capacitación del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Extraer la información contenida en los registros de la Dirección General, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada y sea de calidad, así como coadyuvar a la expedición de copias certificadas de la información registrada en los mismos. Función 11.- Asesorar las funciones que la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal determinan en materia de formación, capacitación y profesionalización que no estén conferidas a otra Unidad Administrativa para su cumplimiento. Función 12.- Recomendar investigaciones, estudios o análisis en materia de capacitación y/o certificación, inclusive del Servicio Profesional de Carrera, y proporcionar la asesoría y orientación en dichas materias a las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía y las Unidades Administrativas de la Secretaría, con la finalidad de que se determine brindar información de calidad en materia de su competencia. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Educación y Humanidades	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Psicología General
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Evaluación de Habilidades:		
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL GUBERNAMENTAL 27-410-1-M1C014P-0000165-E-C-L		
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	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recopilar la información para el análisis del sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación, en materia de Control Interno, con base en una planeación específica de sus tareas, con el propósito de que, una vez aprobadas, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 3.- Recopilar la información respecto del Control Interno de las Dependencias y Entidades, y de las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de ponerla a disposición de su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 4.- Apoyar en la determinación de los procedimientos para la elaboración y de los informes y reportes en materia de Control Interno para que se sometan a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Recopila información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 6.- Apoyar en la planeación detallada de las visitas de control, con objeto de que, una vez aprobada, coadyuve en el desarrollo de éstas. Función 7.- Recabar información respecto de las visitas de control y participar en su análisis, con el propósito de proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para el efecto. Función 8.- Administrar la documentación derivada de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de Control Interno, con objeto de llevar el control respecto de la atención de las recomendaciones emitidas. Función 9.- Administrar la información derivada de las actividades encaminadas a los resultados de las investigaciones, estudios y análisis en materia de Control Interno, con objeto de establecer los mecanismos de control sobre su guarda y custodia. Función 10.- Participar en la vigilancia de la adopción de las políticas en materia de Control Interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 11.- Apoyar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades. Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información en materia de Control Interno. Función 13.- Apoyar en lo que su superior/a jerárquico/a determine respecto de las asesorías en materia de Control Interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las delegados/as y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y a los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 14.- Apoyar a su superior/a jerárquico/a inmediato/a a realizar las actividades que se determinen para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.		

	Función 15.- Apoyar en las actividades que le sean encomendadas, para la operación de los proyectos y programas específicos Autorizados. Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información que, en su caso, se incorpore al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 17.- Apoyar, a solicitud de su superior/a jerárquico/a, en la coordinación con las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo programas con padrones de beneficiarios y realizar su seguimiento, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 18.- Apoyar en la administración del sistema público de información de las erogaciones mediante la recopilación y control de la información que se incorpora al sistema, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 19.- Apoyar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanía del combate a la corrupción, el fomento de los/las ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente, los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría. Función 20.- Analizar los resultados de las estrategias implementadas por los OIC en su Plan Anual de Trabajo del ejercicio inmediato anterior para, con base en su resultado, proponer a su superior/a jerárquico/a los ajustes necesarios en líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo Anual respecto las acciones de Control Interno en las Dependencias y Entidades. Función 21.- Asistir en las acciones de capacitación de Control Interno que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera.																																																		
DerePerfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table> <tr> <td data-bbox="440 1094 643 1913">Escolaridad:</td><td data-bbox="643 1094 1395 1913"> Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título <table> <tr> <th data-bbox="643 1157 1062 1188">Area General</th><th data-bbox="1062 1157 1395 1188">Carrera Genérica</th></tr> <tr> <td data-bbox="643 1188 1062 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1188 1395 1220">Economía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1220 1062 1251">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1220 1395 1251">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1251 1062 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1251 1395 1283">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1283 1062 1314">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1283 1395 1314">Contaduría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1314 1062 1346">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1314 1395 1346">Administración</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1346 1062 1377">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1346 1395 1377">Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1377 1062 1409">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1377 1395 1409">Antropología</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1409 1062 1440">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1409 1395 1440">Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1440 1062 1472">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1440 1395 1472">Comercio Internacional</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1472 1062 1503">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1472 1395 1503">Derecho</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1503 1062 1535">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1503 1395 1535">Finanzas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1535 1062 1566">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1535 1395 1566">Política y Gestión Social</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1566 1062 1598">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1566 1395 1598">Políticas Públicas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1598 1062 1629">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1598 1395 1629">Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1629 1062 1661">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1629 1395 1661">Matemáticas-Actuaría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1661 1062 1692">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1661 1395 1692">Ciencias</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1692 1062 1724">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1692 1395 1724">Física</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1724 1062 1755">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1724 1395 1755">Físico Matemático</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1755 1062 1787">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1755 1395 1787">Humanidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1787 1062 1818">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1787 1395 1818">Filosofía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1818 1062 1850">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1818 1395 1850">Historia</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1850 1062 1881">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1850 1395 1881">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1881 1062 1913">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1881 1395 1913">Ingeniería</td></tr> </table> </td></tr> </table>	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título <table> <tr> <th data-bbox="643 1157 1062 1188">Area General</th><th data-bbox="1062 1157 1395 1188">Carrera Genérica</th></tr> <tr> <td data-bbox="643 1188 1062 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1188 1395 1220">Economía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1220 1062 1251">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1220 1395 1251">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1251 1062 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1251 1395 1283">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1283 1062 1314">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1283 1395 1314">Contaduría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1314 1062 1346">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1314 1395 1346">Administración</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1346 1062 1377">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1346 1395 1377">Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1377 1062 1409">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1377 1395 1409">Antropología</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1409 1062 1440">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1409 1395 1440">Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1440 1062 1472">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1440 1395 1472">Comercio Internacional</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1472 1062 1503">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1472 1395 1503">Derecho</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1503 1062 1535">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1503 1395 1535">Finanzas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1535 1062 1566">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1535 1395 1566">Política y Gestión Social</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1566 1062 1598">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1566 1395 1598">Políticas Públicas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1598 1062 1629">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1598 1395 1629">Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1629 1062 1661">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1629 1395 1661">Matemáticas-Actuaría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1661 1062 1692">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1661 1395 1692">Ciencias</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1692 1062 1724">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1692 1395 1724">Física</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1724 1062 1755">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1724 1395 1755">Físico Matemático</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1755 1062 1787">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1755 1395 1787">Humanidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1787 1062 1818">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1787 1395 1818">Filosofía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1818 1062 1850">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1818 1395 1850">Historia</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1850 1062 1881">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1850 1395 1881">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1881 1062 1913">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1881 1395 1913">Ingeniería</td></tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social	Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias	Ciencias Naturales y Exactas	Física	Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático	Educación y Humanidades	Humanidades	Educación y Humanidades	Filosofía	Educación y Humanidades	Historia	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título <table> <tr> <th data-bbox="643 1157 1062 1188">Area General</th><th data-bbox="1062 1157 1395 1188">Carrera Genérica</th></tr> <tr> <td data-bbox="643 1188 1062 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1188 1395 1220">Economía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1220 1062 1251">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1220 1395 1251">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1251 1062 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1251 1395 1283">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1283 1062 1314">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1283 1395 1314">Contaduría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1314 1062 1346">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1314 1395 1346">Administración</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1346 1062 1377">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1346 1395 1377">Administración Pública</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1377 1062 1409">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1377 1395 1409">Antropología</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1409 1062 1440">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1409 1395 1440">Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1440 1062 1472">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1440 1395 1472">Comercio Internacional</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1472 1062 1503">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1472 1395 1503">Derecho</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1503 1062 1535">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1503 1395 1535">Finanzas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1535 1062 1566">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1535 1395 1566">Política y Gestión Social</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1566 1062 1598">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1566 1395 1598">Políticas Públicas</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1598 1062 1629">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td data-bbox="1062 1598 1395 1629">Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1629 1062 1661">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1629 1395 1661">Matemáticas-Actuaría</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1661 1062 1692">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1661 1395 1692">Ciencias</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1692 1062 1724">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1692 1395 1724">Física</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1724 1062 1755">Ciencias Naturales y Exactas</td><td data-bbox="1062 1724 1395 1755">Físico Matemático</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1755 1062 1787">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1755 1395 1787">Humanidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1787 1062 1818">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1787 1395 1818">Filosofía</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1818 1062 1850">Educación y Humanidades</td><td data-bbox="1062 1818 1395 1850">Historia</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1850 1062 1881">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1850 1395 1881">Computación e Informática</td></tr> <tr> <td data-bbox="643 1881 1062 1913">Ingeniería y Tecnología</td><td data-bbox="1062 1881 1395 1913">Ingeniería</td></tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social	Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias	Ciencias Naturales y Exactas	Física	Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático	Educación y Humanidades	Humanidades	Educación y Humanidades	Filosofía	Educación y Humanidades	Historia	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		
Area General	Carrera Genérica																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas																																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias																																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Física																																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático																																																		
Educación y Humanidades	Humanidades																																																		
Educación y Humanidades	Filosofía																																																		
Educación y Humanidades	Historia																																																		
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																																		
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																		

Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
	Área de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Sociales	Vivienda
	Ciencia Política	Sociología Política
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Evaluación
	Matemáticas	Auditoría Operativa
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Filosofía	Filosofía Social
	Filosofía	Filosofía del Conocimiento
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION 27-411-1-M1C014P-0000521-E-C-M		
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	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración y registro de competencias/capacidades profesionales y apoyar a la implementación de programas, criterios técnicos, herramientas y mecanismos para la operación y funcionamiento, en materia de certificación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Proponer los criterios de evaluación de las herramientas de competencias y/o capacidades profesionales para su diseño, adecuación, sistematización e implementación, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 3.- Apoyar en la operación de las atribuciones que el SPC determina para la Secretaría en materia de formación y profesionalización que no estén conferidas a otra Unidad Administrativa para su cumplimiento. Función 4.- Apoyar en la elaboración de propuestas de los criterios técnicos y metodológicos para valorar y elaborar el dictamen de registro de los métodos y herramientas de competencias que propongan las instituciones de la APF. Función 5.- Revisar la calidad de la información que se genera de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales para elaborar reportes del estado que guarda su implantación y operación. Función 6.- Asistir en la supervisión de la aplicación de los criterios técnicos y metodológicos para que las instituciones de la APF implanten y operen los procesos de competencias y/o capacidades profesionales de los/las servidores/as públicos/as. Función 7.- Proponer herramientas técnicas que cumplan con la normatividad y las necesidades de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales de los/las servidores/as públicos/as de la APF, derivadas de investigaciones, estudios y análisis realizados a dichos procesos, para su mejora y adaptación. Función 8.- Proponer criterios para asegurar la calidad de la información que se genera de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales para elaborar reportes del estado que guarda su implantación y operación. Función 9.- Dar seguimiento en la operación a los mecanismos establecidos para el registro de información de las instituciones de la APF en materia de formación o certificación inclusive para el Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Apoyar en la operación de las atribuciones que el SPC determina para la Secretaría en materia de formación, y profesionalización que no estén conferidas a otra Unidad Administrativa para su cumplimiento. Función 11.- Proponer el diseño de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional para la obtención de información de calidad por parte de los/las servidores/as público/as de las instituciones. Función 12.- Examinar las metodologías y procedimientos técnicos para que, a las Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades y Fiscalía, puedan evaluar, así como certificar las capacidades y competencias del personal de la Administración Pública Federal, en las materias que estén relacionadas con el ámbito de sus atribuciones. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Educación

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Psicología	Psicología General
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	SECRETARIO(A) DE GRUPO DE TRABAJO 27-110-1-E1C007P-0001124-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	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los/las clientes/as de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las áreas que atienden, a fin de que sean turnadas al responsable de su trámite y atención. Función 3.- 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 clientes/as en general. Función 4.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios, para facilitar la localización de los/las servidores/as públicos/as. Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre de/de la servidor/a con el número de teléfono o extensión. Función 6.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados/as, para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica a fin de mantener información vigente.		

	Función 10.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 11.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.		
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: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		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:	- 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. El nivel de Escolaridad es Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, con experiencia de seis meses a un año.	

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 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/trámites/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(as) 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	08 de mayo de 2024
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 08 de mayo de 2024 al 21 de mayo 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 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Evaluación de Habilidades	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Revisión Documental	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Determinación	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto 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 Secretaría 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 Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (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 Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

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 8 de mayo de 2024.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 475

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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION 27-510-1-M1C015P-0001038-E-C-M		
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	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Implementar los Programas de Capacitación y Certificación observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente, bajo una dirección con esquema de justicia y equidad de género, a fin de fortalecer e implementar esquemas de innovación que permitan desarrollar las capacidades, herramientas y habilidades para su instrumentación y consolidación en la actuación ética, honesta y responsable de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y para el logro de los objetivos institucionales. Función 2.- Elaborar el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y asegurar que se cumpla de manera que, se favorezcan el desarrollo de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría a fin de dar cumplimiento a la norma sobre el tema. Función 3.- Coordinar la difusión del Programa Anual de Capacitación, con base en los resultados obtenidos en la Detección de Necesidades de Capacitación, a fin de que se dé cumplimiento con la normatividad aplicable. Función 4.- Supervisar la generación de información sobre Capacitación de cada ejercicio a fin de que se cumpla con el Programa Anual de Capacitación. Función 5.- Evaluar los programas de capacitación, a fin de proponer acciones de mejora para incrementar el aprovechamiento de los mismos. Función 6.- Coordinar la logística del curso de inducción del personal de nuevo ingreso, a fin de garantizar se cumpla con la capacitación de dicha etapa. Función 7.- Gestionar con las áreas de Programación y Presupuesto, así como de Recursos Materiales, la adquisición de programas de capacitación a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación. Función 8.- Supervisar el cumplimiento de los contratos de capacitación con proveedores/as externos/as, revisando los entregables, anexos, constancias y reportes a fin de que los mismos se realicen de acuerdo con la norma aplicable. Función 9.- Llevar a cabo la elaboración y dictaminación requerida para las contrataciones de proveedores/as. Función 10.- Implementar la Detección de Necesidades de Capacitación de la Dependencia para conformar el Programa Anual de Capacitación conforme a la norma aplicable. Función 11.- Gestionar y validar el Proceso de Certificación de cada ejercicio, de los/las servidores/as públicos/as sujetos/as a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Función 12.- Elaborar contenidos para el desarrollo e instrumentación de cursos de capacitación en línea para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Función 13.- Coordinar la atención a los/las servidores/as públicos/as que accedan a los cursos en línea de la Secretaría de la Función Pública a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación y favorecer el desarrollo profesional.		

	Función 14.- Gestionar con las instituciones de educación superior la implementación de acciones de capacitación y de educación profesional, postgrado para el personal de la Secretaría, a fin de garantizar la actualización del personal. Función 15.- Gestionar la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración del personal y del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, bajo un esquema de justicia y equidad de género. Función 16.- Confirmar la recepción de los servicios de capacitación proporcionados por proveedores/as, a fin de liberar los procesos de pago de los mismos.		
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	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
		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:	- 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION Y VALIDACION DE INGRESOS 27-510-1-M1C014P-0001041-E-C-M		
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	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Intervenir con el apoyo necesario, cuando se requiera, en el desahogo de la etapa de Evaluación de la experiencia y valoración del mérito del procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad en la materia. Función 2.- Auxiliar en la logística de desahogo de las etapas de entrevista y determinación de concursos del Servicio Profesional de Carrera a fin de contribuir en la selección de los mejores talentos. Función 3.- Llevar el control de las solicitudes de ingreso realizadas por las diversas áreas de la Secretaría y de los OIC'S adscritos a la estructura orgánica de la Dependencia e informar a la Subdirección de Ingreso y a la Subdirección de Control de Plazas para Ingreso a Nómina y RUSP, para atender las necesidades de talento humano. Función 4.- Coordinar la operación de las alineaciones y aplicación de bajas en el Sistema Rhnet, de las personas servidoras públicas contratadas al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a fin de asegurar la calidad de la información con la que se alimenta al dicho sistema. Función 5.- Coordinar la difusión en la página electrónica de la Dependencia de los puestos ocupados en términos de lo previsto por los artículos 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 52 y 92 de su Reglamento, para transparentar la información de ingresos efectuados bajo este precepto y dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 6.- Atender las solicitudes de verificación de cumplimiento de perfil, revisando que los datos de los puestos sean correctos y que la documentación enviada de las personas candidatas esté completa, a fin de que se cuente con la información necesaria para realizar la verificación del cumplimiento del perfil de puesto. Función 7.- Supervisar las verificaciones del cumplimiento del perfil de puesto por parte de las personas candidatas a ingresar a puestos de la Secretaría en oficinas centrales y OIC'S, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con información necesaria para la toma de decisiones de ingreso de personal. Función 8.- Reunir la información y documentos que se hayan generado derivado de la verificación del cumplimiento del perfil de puesto para su resguardo y en su caso, consulta posterior. Función 9.- Apoyar a los enlaces de Recursos Humanos de las diferentes áreas de la Secretaría y de los OIC'S adscritos a la estructura orgánica de la Dependencia, para brindarles asesoría y dar seguimiento al procedimiento de ingreso. Función 10.- Verificar la disponibilidad de ocupación de vacantes de puestos adscritos a los Organos Internos de Control que encuentren dentro de la estructura orgánica de la Secretaría, a fin de que puedan continuar con los trámites para solicitar el ingreso de personal. Función 11.- Proporcionar a la Subdirección de Control de Plazas para Ingreso a Nómina y RUSP la relación de movimientos quincenales que deban aplicarse, para su correspondiente ingreso a nómina. Función 12.- Apoyar en la atención de las solicitudes de información, así como a las obligaciones de transparencia que correspondan a ingreso de personal no sujeto al Servicio Profesional de Carrera en la Dependencia, para contribuir a un gobierno abierto y transparente. 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.		
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	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Psicología
Ingeniería v Tecnología	Administración		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE INGRESO 27-510-1-E1C011P-0001069-E-C-S		
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	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en el desahogo de las etapas del procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad en la materia. Función 2.- Atender vía correo electrónico, presencial o vía telefónica a la ciudadanía interesada en participar en los procesos de selección del Servicio Profesional de Carrera, para proporcionar la información que sea requerida en apego a la normatividad, propiciando un gobierno abierto y transparencia. Función 3.- Auxiliar a los enlaces de Recursos Humanos de los Organos Internos de Control adscritos a la estructura orgánica de la Secretaría, en materia de concursos del Servicio Profesional de Carrera, a fin de mantenerlos informados sobre los procesos de selección de puestos adscritos a dichos Organos. Función 4.- Operar el sistema informático de Rhnet y Trabajaen, para la carga de calificaciones y resultados de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera. Función 5.- Auxiliar a los enlaces de Recursos Humanos de las diferentes áreas de la Secretaría para dar seguimiento al procedimiento de ingreso. Función 6.- Dar seguimiento a la recepción de los oficios de solicitud de ocupación de puestos de las diferentes áreas de la Dependencia, a fin de que se genere el listado de movimientos de ingreso de personal. Función 7.- Difundir en la página electrónica de la Dependencia el listado de puestos ocupados en términos de lo previsto por los artículos 34 de la LSPCAPF, 52 y 92 de su Reglamento, a fin de contribuir con un gobierno abierto y transparente.		

	Función 8.- Revisar los requisitos del perfil de puesto para verificar que las personas candidatas a ingresar a la Secretaría cubran el perfil, conforme el procedimiento establecido. Función 9.- Resguardar digitalmente los oficios y demás información generada con motivo de los ingresos de personal a la Secretaría de la Función Pública, para documentar dicho movimiento. Función 10.- Apoyar en la integración y revisión de los expedientes de los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a fin de que puedan someterse a la Certificación correspondiente. Función 11.- Elaborar oficios y atentas notas en respuesta a los requerimientos de información relativos a la Subdirección de Ingreso. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/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. Escolaridad es Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada con certificado.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y 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 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 Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de 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(as) 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 gravedad 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(as) 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(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) 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(as) 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(as) 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	08 de mayo de 2024
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 08 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(as) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Evaluación de Habilidades	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Revisión Documental	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024
Determinación	del 22 de mayo de 2024 al 05 de agosto de 2024

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) 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(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

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(as) 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(una) 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 la) 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 Secretaría 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(una) 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 aquellos(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

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (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, 5417 y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, 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 8 de mayo de 2024.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y

Directora de Convenciones y Mecanismos Anticorrupción

Mtra. Valentina Valdez Jasso

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2024

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INGENIERIA Y OPERACIONES		
Nivel Administrativo	11-418-1-M1C019P-0000074-E-C-F (M23) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General @prende.mx	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir y controlar las actividades técnicas de instalación, operación y manejo de equipos para la producción y transmisión de los programas educativos con la finalidad de contribuir al desarrollo de la comunicación y a la informática educativa. 2. Dirigir las actividades de diseño, operación, conservación y mantenimiento de equipo, así como conducir las gestiones de adquisiciones de partes y refacciones que se requieran con la finalidad de propiciar el óptimo aprovechamiento de los equipos. 3. Coordinar la asignación del equipo y personal técnico en forma oportuna, para las grabaciones en estudios, locaciones, posproducciones y transmisiones con la finalidad de fomentar diversas opciones educativas, mediante el aprovechamiento de la televisión educativa. 4. Definir y establecer conjuntamente con el sector de comunicaciones, el análisis y planeación de los recursos tecnológicos del Sistema Televisivo, así como controlar las instalaciones y el mantenimiento de los equipos en diversas instituciones de la Secretaría de Educación Pública, con el fin de contribuir al uso óptimo de los recursos audiovisuales a través de la administración y utilización de la red televisiva. 5. Establecer políticas de calidad para garantizar que la transmisión de los programas educativos de la Dirección General @prende.mx, se realicen conforme a las normas y lineamientos técnicos establecidos. 6. Programar y presupuestar proyectos que permitan la adquisición de los sistemas y las instalaciones con la más reciente tecnología acorde con las necesidades de producción, automatización y transmisión satelital de los programas de la Dirección General @prende.mx, con el fin de utilizar los instrumentos informáticos que mejor favorezcan el aprendizaje de calidad. 7. Promover la celebración de convenios de intercambio y participación con instituciones afines, para conocer los avances tecnológicos de equipo, técnicas televisivas, e intercambio de acervos; así como para promover la participación del personal en seminarios y cursos de actualización. 8. Definir y conocer las gestiones ante las autoridades respectivas para los permisos de transmisión, aprobar los enlaces terrestres, vía satelital y las adecuaciones del Sistema Televisivo Edusat, con la finalidad de fortalecer la educación a distancia. 9. Dirigir la asesoría técnica en materia que sea requerida por las áreas de la Dirección General @prende.mx y los servicios educativos, para el mejor desarrollo de las acciones encomendadas.		

	10. Conducir y vigilar que la programación de los servicios de operación y apoyo técnico, se realicen con base a lo solicitado y se proporcionen de forma oportuna, con la finalidad de contribuir a ampliar la oferta educativa a través de los medios digitales. 11. Gestionar la capacitación necesaria del personal adscrito a la Dirección de Ingeniería y Operaciones ante las instancias correspondientes, con el fin de mantener el óptimo nivel de productividad y eficiencia del personal adscrito al área. 12. Integrar y dar seguimiento a los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos relativos a la Planeación, Monitoreo y Evaluación de las acciones implementadas por la institución para verificar su correcto funcionamiento. 13. Dirigir y participar en la integración de los programas anuales de la Dirección General @prende.mx, y de los informes periódicos que se requieran, en coordinación de las instancias correspondientes, con la finalidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones de la Dirección General. 14. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como aquellas que le confieran las instancias superiores.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería Industrial.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de las Telecomunicaciones, Administración de Proyectos, Tecnología Electrónica, Ingeniería y Tecnología Eléctricas. Campo de Experiencia: Física. Area de Experiencia: Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	COORDINACION DE ODES DE COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C018P-0000128-E-C-T (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico. 2. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales (ODES) de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs). 3. Representar a la Secretaría de Educación Pública en las reuniones de órganos de gobierno de los ODES de los CECyTEs, y rendir el informe correspondiente a la Dirección General de Educación Tecnológica, Industrial y de Servicios. 4. Dar seguimiento a través de las Juntas de Gobierno de la correcta aplicación del presupuesto federal asignado para la operatividad de las actividades académico-administrativo de los ODES de los CECyTEs.		

	5. Supervisar, vigilar y asesorar en la aplicación de lineamientos y procedimientos en la elaboración de los programas anuales de trabajo de los ODES de los CECyTEs, sean elaborados con base en la normatividad establecida para tal fin. 6. Coordinar los procesos de apoyo a la planeación, gestión, seguimiento y evaluación del que hacer de los ODES de los CECyTEs. 7. Proporcionar asesoría técnica-pedagógica a los ODES de los CECyTEs. 8. Coordinar, fomentar y contribuir a la participación de los educandos y docentes de los ODES de los CECyTEs en los Concursos Académicos y Academias regionales, estatales y nacionales. 9. Difundir la normatividad y procedimientos establecidos para los procesos de evaluación, acreditación y certificación de los aprendizajes impartidos en los estados. 10. Contribuir con el desarrollo de sistemas informáticos para que los ODES de los CECyTEs, cuenten con herramientas para que las áreas de control escolar eficiente sus procesos como, el seguimiento de sus egresados, generación de certificados y títulos. 11. Supervisar que la normatividad aplicable a los ODES de los CECyTEs se aplique correctamente y de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 12. Contribuir con la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios a la implementación de que las reformas curriculares se apliquen en los ODES de los CECyTEs. 13. Coordinar, asesorar y contribuir en el registro de planteles, firmas y oferta educativa correspondiente a cada plantel de los ODES de los CECyTEs, ante la Dirección General de Profesiones. 14. Autorizar, en coordinación con la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, COSFAC, los planes y programas de estudio que imparten los ODES de los CECyTEs. 15. Coordinar y atender los requerimientos, en materia de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicio, de las autoridades educativas locales, para la elaboración y actualización de planes y programas educativos estatales. 16. Coordinar y atender a la correcta aplicación de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a través de la generación de sistemas informáticos, para que eficiente los respectivos procesos en los ODES de los CECyTEs. 17. Impulsar y promover los mecanismos para la impartición de la educación dual en los planteles de los ODES de los CECyTEs. 18. Impulsar, promover y coordinar actividades culturales, recreativas, de competencia, de convivencia, de demostración de nuevas ideas, de presentación de proyectos tecnológicos que permitan una educación integral en los educandos de los ODES de los CECyTEs. 19. Proponer y coordinar los programas de supervisión para verificar el cumplimiento de las normas, lineamientos y programas aprobados, para el funcionamiento de los ODES de los CECyTEs de acuerdo con lo establecido en los convenios de coordinación. 20. Proponer lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento en la operatividad académica de los ODES de los CECyTEs de acuerdo con el marco establecido en los convenios de coordinación. 21. Asesorar en el proceso de las solicitudes de creaciones de nuevos servicios educativos ODES de los CECyTEs, regularizaciones de planteles y/o conversiones de Centros EMSaD a planteles de los ODES de los CECyTEs, a través de los estudios de factibilidad que norma la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 22. Asesorar y dar seguimiento a la correcta aplicación de las normas y lineamientos a que deben sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación de la planta física y consolidación de planteles de ODES de los CECyTEs, de acuerdo con lo que establece la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

	23. Presentar a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, el crecimiento y desarrollo de los ODES de los CECyTEs, así como, las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazo.		
	24. Proponer acciones de mejora en la operatividad del subsistema de ODES de los CECyTEs, a través de la normatividad aplicable.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial.	
		Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C015P-0000095-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Formular y aplicar estrategias que permitan la elaboración y actualización de lineamientos en materia de planeación y seguimiento de los servicios educativos en el bachillerato general, incluyendo los ofrecidos por las instituciones de naturaleza estatal y las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios. 2. Supervisar la difusión e implantación de los criterios e instrumentos de planeación y seguimiento para los servicios académicos de los subsistemas adscritos a la dirección general del bachillerato (DGB), así como a las instituciones coordinadas por ésta 3. Elaborar propuestas de nuevos servicios educativos, en sus diferentes modalidades, así como coadyuvar en su implantación en los centros de estudios adscritos a la DGB, así como en las instituciones coordinadas y en las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por ésta. 4. Formular planes de mejora académicos y operativos, dirigidos a fortalecer el servicio educativo ofrecido en los planteles del bachillerato general. 5. Coordinar y supervisar la evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el programa sectorial para el bachillerato general, así como realizar las evaluaciones específicas que requiera la DGB en el ámbito de sus atribuciones. 6. Supervisar la implementación de las estrategias de planeación y evaluación educativa que se emitan para las instituciones de educación media superior, con el fin de coadyuvar en la coordinación y concertación institucional.		

	7. Participar y dar seguimiento a la operación de los servicios y modalidades educativas que se establezcan en el bachillerato general, así como en su evaluación para obtener aprendizajes institucionales que enriquezcan las estrategias de desarrollo educativo. 8. Supervisar la integración de información documental y estadística pertinente y oportuna para apoyar el proceso de planeación y evaluación de los centros de estudios adscritos a la DGB y las instituciones coordinadas por esta. 9. Elaborar reportes e informes relacionados con el seguimiento y evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el programa sectorial para el bachillerato general.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Teoría Económica.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION TECNICA OPERATIVA		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C015P-0000128-E-C-O (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la evaluación de los aspectos técnicos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios en la opción virtual, para verificar que se apeguen a la normatividad. 2. Proponer acciones para el registro de las estructuras directivas de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. 3. Implementar sistemas de información para el seguimiento de la operación de los planteles oficiales, las Preparatorias Particulares Incorporadas y las Preparatorias por Cooperación. 4. Implementar las acciones para mantener actualizada y disponible al público en general, la información de las instituciones educativas incorporadas a la Dirección General del Bachillerato. 5. Implementar los esquemas para el seguimiento a los procesos operativos de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.		

	6. Implementar y dar seguimiento a las acciones que deriven de la supervisión a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables y mejorar la calidad de los servicios que ofrecen. 7. Implementar las acciones de planeación y programación de recursos humanos para la operación de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. 8. Proponer acciones para la atención de los problemas operativos que se presenten en los planteles dependientes de la Dirección General del Bachillerato, para contribuir a la adecuada prestación del servicio educativo. 9. Conducir el seguimiento a la implementación de los programas de infraestructura, equipamiento, y los demás que se establezcan en los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. 10. Elaborar propuestas de modificación a las disposiciones técnicas y operativas que son aplicables a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato. 11. Difundir las disposiciones operativas aplicables a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para favorecer el cumplimiento de las mismas. 12. Elaborar estudios de factibilidad para establecer nuevos centros educativos dependientes de la Dirección General del Bachillerato que impartan estudios de bachillerato.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Contaduría, Finanzas, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Agronomía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Sectorial, Contabilidad.	
		Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
		Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000108-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Emitir opinión técnica del apartado de tecnologías de la información y comunicaciones contenido en las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios en la opción virtual, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. 2. Diseñar y desarrollar sistemas de información que permitan eficientar los procesos operativos a cargo de la Dirección de Operación y Financiamiento. 3. Integrar la información proporcionada por los Centros de Estudios de Bachillerato, las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, las Preparatorias Particulares Incorporadas y las Preparatorias Federales por Cooperación, en cumplimiento a las disposiciones operativas aplicables. 4. Diseñar y desarrollar las aplicaciones necesarias para ofrecer información actualizada de los planteles incorporados a la Dirección General del Bachillerato, a través de los medios electrónicos de difusión institucionales y de acuerdo con la normatividad aplicable. 5. Implementar las medidas que permitan garantizar la seguridad de los sistemas de información a cargo de la Dirección de Operación y Financiamiento. 6. Difundir y efectuar el seguimiento de la implementación de programas institucionales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dentro de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. 7. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE ARTICULOS DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000685-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Dar trámite a las requisiciones que le sean asignadas, así como los requerimientos de artículos de limpieza fotocopiado, vestuario y vales de gasolina de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas. 2. Coadyuvar a la integración de la información correspondiente a la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio (PAAAS) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con el objeto de obtener la aprobación de su gestión. 3. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación de las requisiciones asignadas, así como para la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, y vales de gasolina, a fin de asegurar que estos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida. 4. Convocar los procedimientos de licitación pública a fin de garantizar la libre participación de los licitantes proveedores. 5. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los licitantes proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente. 6. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo. 7. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina. 8. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa. 9. Actualizar el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados. 10. Formular los informes solicitados, así como en materia de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. 11. Evaluar el desarrollo de los procedimientos asignados, así como los inherentes al Departamento de Adquisiciones de Artículos de Limpieza, Fotocopiado, Vestuario y Vales de Gasolina, para implementar, en su caso, acciones de mejora.								
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1356 646 1583">Escolaridad</td><td data-bbox="654 1356 1388 1583"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante. </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1593 646 1793">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="654 1593 1388 1793"> Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica. </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1803 646 1856">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="654 1803 1388 1856"> 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados. </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1866 646 1896">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="654 1866 1388 1896"> 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.								
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.								
Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.								
Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.								

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO OPERATIVO		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000662-E-C-Y (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar y actualizar la normatividad vigente en materia de protección civil. 2. Proporcionar asesoría a los responsables operativos del Programa Interno de Protección Civil y Emergencia Escolar, para agilizar el establecimiento y operación del referido programa, cuando así lo soliciten y durante las visitas de verificación programadas. 3. Fungir como instructor, cuando le sea requerido, en la impartición de cursos de capacitación relativos a la protección civil, para coadyuvar en el logro de los objetivos previstos para la Subdirección de Protección Civil. 4. Elaborar y proponer el programa anual de visitas a los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas, Planteles Educativos y Organos Desconcentrados de la SEP, con el fin de verificar los avances obtenidos en el establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil y del Programa Nacional de Protección Civil y Emergencia Escolar. 5. Realizar las visitas de supervisión conforme al programa anual propuesto. 6. Supervisar el desarrollo del Programa Interno de Protección Civil, para verificar los avances obtenidos en su establecimiento y operación. 7. Elaborar informes periódicos de los avances registrados durante las visitas de verificación, para su integración en los controles del Departamento Técnico. 8. Elaborar informes periódicos de los avances obtenidos para su integración en los informes globales de la Subdirección de Protección Civil.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social, Comunicaciones Sociales, Grupos Sociales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2024, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar evaluaciones)	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no 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 persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. De conformidad con los numerales 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se declara que, en esta Convocatoria de acreditar las etapas conducentes, en caso de que la persona candidata demuestre que "Habla una Lengua Indígena, su Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/ afro mexicana, se encuentra dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años de edad) o es una Persona con Discapacidad", tanto en la evaluación de la experiencia como en la valoración del mérito, se adicionará una puntuación por cada supuesto, con base en los documentos que presenten.

	Lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social.										
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 08 al 22 de mayo de 2024, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.										
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación:</td><td>08 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 08 al 22 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024</td></tr> <tr> <td>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</td><td>Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	08 de mayo de 2024	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 08 al 22 de mayo de 2024	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO										
Publicación:	08 de mayo de 2024										
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 08 al 22 de mayo de 2024										
Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024										
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024										

	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Etapas V: Determinación	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2024) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en el proceso de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	

REGLAS DE VALORACION

1.- Número de evaluación de conocimientos: **1**

2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: **2**

3.- Número de evaluaciones psicométricas: **2**

4.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: **80 sobre 100**

5.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.**

6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.**

7.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

8.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.**

10.- Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**

11.- El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades gerenciales y psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10

	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales, Psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.		

	2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (I) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (I) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (I) (la) aspirante.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 9.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

	Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de

	estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no 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 persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Directora del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación

Teresa M. Núñez Zavaleta

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA 05/2024**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 CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley." Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleguen 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, 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 dirigida **a mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000121-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar que los procesos de administración y control escolar en los planteles oficiales, así como en los incorporados y en las preparatorias federales por cooperación, se lleven a cabo conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. 2. Conducir los procesos de certificación de estudios en los planteles oficiales, así como en los incorporados y en las preparatorias federales por cooperación, y verificar que se cumplan las disposiciones vigentes. 3. Entregar y controlar los formatos oficiales de certificación a las escuelas coordinadas que lo requieran a fin de que puedan llevar a cabo los procesos de certificación de estudios. 4. Emitir los certificados de estudios, constancias y diplomas con apego a la normatividad aplicable, para no afectar la trayectoria académica de los solicitantes. 5. Autenticar los certificados parciales o totales de estudios de bachillerato general que emitan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de lo establecido por la normatividad aplicable 6. Integrar la información relativa a la administración y el control escolar de las instituciones incorporadas, a los planteles de la Dirección General del Bachillerato y a las preparatorias federales por cooperación que han dejado de prestar el servicio educativo, para estar en condiciones de atender los requerimientos que se formulen respecto de las mismas. 7. Conducir las acciones que se determinen en materia de administración y control escolar, como resultado de las visitas de supervisión, inspección y vigilancia a las instituciones educativas incorporadas, los planteles de la Dirección General del Bachillerato y las preparatorias federales por cooperación. 8. Asesorar y orientar a los planteles oficiales de la Dirección General del Bachillerato, a los planteles particulares incorporados y a las preparatorias por cooperación con respecto a las disposiciones normativas que les son aplicables, en materia de administración y control escolar. 9. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran. 10. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	

		Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000129-E-C-J (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Revisar y validar las estructuras educativas de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas", para propiciar servicios educativos de calidad. 2. Integrar, procesar y actualizar las bases de datos con la información de las estructuras educativas de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas", para generar los reportes e indicadores de operación. 3. Guiar la planeación y programación de los recursos humanos requeridos para la operación de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas". 4. Verificar que los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas" cuenten con los recursos necesarios para la conformación de las estructuras educativas. 5. Verificar que los procesos de promoción por horas adicionales del personal docente de los Centros de Estudios de Bachillerato y de las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas se realizan conforme a las disposiciones aplicables en el marco del Sistema de Carrera para las Maestras y Maestros. 6. Guiar los procesos operativos aplicables a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para contribuir al adecuado funcionamiento de las referidas instituciones educativas. 7. Conducir las medidas de corrección y mejora que resulten de las acciones de supervisión de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, con respecto a los procesos operativos. 8. Elaborar diagnósticos para la construcción de nuevos espacios educativos, obras de mantenimiento y rehabilitación, y equipamiento de los Centros de Estudios de Bachillerato y la Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. 9. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales de infraestructura, equipamiento, y cualquier otro que incida en los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato. 10. Asesorar y orientar a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas" acerca de las disposiciones normativas que les son aplicables a la prestación de servicios educativos. 11. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 05/2024, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando la 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 del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada 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. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales

	procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. De conformidad con los numerales 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se declara que, en esta Convocatoria de acreditar las etapas conducentes, en caso de que la persona candidata demuestre que “Habla una Lengua Indígena, su Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/ afro mexicana, se encuentra dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años de edad) o es una Persona con Discapacidad”, tanto en la evaluación de la experiencia como en la valoración del mérito, se adicionará una puntuación por cada supuesto, con base en los documentos que presenten. Lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará del 08 al 22 de mayo de 2024, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	8 de mayo de 2024
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 08 al 22 de mayo de 2024
	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, evaluaciones gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de las aspirantes finalistas	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Etapas V: Determinación	Del 27 de mayo al 05 de agosto de 2024
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en el proceso de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Número de evaluaciones psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 5.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 7.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 10.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 11.- La ganadora del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales y psicométricas, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:																			
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																		
III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30																		
Total:		100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si la participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.																			

	El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

	4.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 9.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).

- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).

En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ninguna candidata será evaluada en el elemento 1.
- Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en el elemento 4.
- Todas las candidatas, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas.

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80**.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: Manifiestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), - Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. - Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: - La renuncia por parte de la aspirante. - La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Directora del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONASAMA/2024/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones 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, Primero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONASAMA/2024/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO (01/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C018P-0000111-E-C-B		
Nivel Administrativo	CFM21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 71,059 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general: Que la oficina nacional de control del tabaco dirija acciones a fin de proteger a la población de las consecuencias sanitarias, sociales, ambientales y económicas del consumo del tabaco, sus productos y accesorios, así como de la exposición al humo del tabaco, mediante la aplicación de medidas de prevención, atención y control de manera sustentable y permanente, para el cuidado de la salud de las generaciones presentes y futuras. Funciones: 1. Dictaminar las necesidades en materia de prevención y reducción de la demanda para la elaboración del programa para el control del tabaco a fin de proteger la salud en la población. 2. Coordinar la participación de las instituciones públicas, privadas y de organizaciones de la sociedad civil para la implementación y evaluación de programas de control del tabaco a nivel estatal y nacional. 3. Proponer mecanismos para la protección ambiental y para la salud de las personas en lo que respecta al cultivo del tabaco a fin de proteger la salud de la población sin descuidar el medio ambiente. 4. Coordinar la elaboración de la base jurídica para el desarrollo, aprobación, implementación y reforzamiento de las legislaciones estatales, para que mandaten el establecimiento de ambientes 100% libres del humo de tabaco. 5. Coordinar el análisis de derecho comparado entre cada uno de los ordenamientos jurídicos estatales y la ley general para el control del tabaco, identificando áreas de oportunidad para la modificación de las normas locales, con especial énfasis en el establecimiento y promoción de los espacios 100% libres de humo de tabaco. 6. Coordinar el desarrollo de propuestas de reformas legislativas y administrativas para que la normativa estatal impere el establecimiento de ambientes 100% libres de humo de tabaco. 7. Asesorar a través de información y evidencia científica a los legisladores de las cámaras de diputados y senadores para poder así sustentar las reformas a la ley general para el control del tabaco y garantizar una mejor calidad de vida para los ciudadanos. 8. Coordinar el diseño de políticas y medidas de carácter legislativo tendientes a la eliminación de la publicidad, la promoción y el patrocinio del tabaco para el cuidado de la salud entre los ciudadanos. 9. Definir y proponer medidas legislativas, ejecutivas y administrativas de protección contra la exposición al humo del tabaco en lugares de trabajo interiores, medios de transporte público, lugares públicos cerrados y, según proceda otros lugares públicos para la protección de los ciudadanos.		

	10. Promover y apoyar la implementación de políticas públicas efectivas para el control del tabaco y la reducción de la demanda en los órdenes de gobierno estatal y municipal. 11. Instruir el desarrollo de medidas para reducir el consumo de tabaco, particularmente en los jóvenes y los procedimientos para evaluar su impacto. 12. Coordinar las gestiones y trámites administrativos para que, con base en la ley general para el control del tabaco, se establezcan nuevos proyectos de leyendas precautorias en etiquetas de los envases y empaques de productos del tabaco. 13. Desarrollar mecanismos para promover la cooperación entre los organismos nacionales, así como entre las organizaciones intergubernamentales regionales e internacionales (Organización Libre del Tabaco, Consejo Mexicano contra el Tabaquismo, OMS), en lo referente a investigaciones, enjuiciamientos y procedimientos judiciales con miras a eliminar el comercio ilícito de productos de tabaco. 14. Desarrollar mecanismos para promover la cooperación entre los organismos nacionales, así como entre las organizaciones intergubernamentales regionales e internacionales (Organización Libre del Tabaco, Consejo Mexicano contra el Tabaquismo, OMS), en lo referente a investigaciones, enjuiciamientos y procedimientos judiciales con miras a eliminar el comercio ilícito de productos de tabaco. 15. Cooperar con organizaciones intergubernamentales, internacionales y regionales (que integren el Sistema Nacional de Salud) y con otros órganos competentes, incluidos organismos gubernamentales y no gubernamentales, en vigilancia de las tendencias del comportamiento de la epidemia del tabaquismo a nivel nacional, regional y global, así como en el intercambio de información sobre los indicadores especificados.	
Perfil	Académicos	Licenciatura o profesional titulado (a) en: 1. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Relaciones Internacionales 2. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Humanidades 3. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Psicología 5. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho 6. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Ciencias sociales 7. Area general: Ciencias sociales y Administrativas. Carrera genérica: Economía 8. Area general: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Relaciones Internacionales 9. Area general: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Humanidades 10. Area general: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Psicología 11. Area general: ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Medicina 12. Area general: Ciencias de la Salud. Carrera genérica: Medicina 13. Area general: Ciencias de la Salud. Carrera genérica: Salud

	Laborales	Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Psicología Area de experiencia especifica requerida: Psicología general Area general: Ciencia política Area de experiencia especifica requerida: Ciencias políticas Area general: Ciencias médicas. Area de experiencia especifica requerida: Medicina interna Area general: Ciencia política Area de experiencia especifica requerida: Instituciones políticas Area general: Ciencias económicas Area de experiencia especifica requerida: Economía general Area general: Ciencia política Area de experiencia especifica requerida: Administración pública Area general: Ciencias agrarias Area de experiencia especifica requerida: Sociología política Area general: Ciencia política Area de experiencia especifica requerida: Sociología política Area general: Ciencias jurídicas y Derecho Area de experiencia especifica requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area general: Sociología Area de experiencia especifica requerida: Sociología general	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	Idiomas Extranjeros	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: Hablar (intermedio) Escribir (intermedio) Leer intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE ESTRATEGIA NUEVA VIDA (02/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C018P-0000116-E-C-G		
Nivel Administrativo	CFM21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 71,059 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Que la Coordinación de Estrategia Nueva Vida dé seguimiento a los programas de prevención, tratamiento y control de adicciones, así como apoyo a los Centros Nueva Vida en la operación de los programas en materia, con un enfoque regional a fin de fortalecerlos a través de capacitación, supervisión, evaluación, asesoría y certificación del desempeño. FUNCIONES: 1. Implementar en los Centros Nueva Vida el diseño de las políticas y estrategias en materia de prevención, tratamiento y formación para el control de las adicciones, y mejorar la atención de la población. 2. Establecer y supervisar con los Centros Nueva Vida la operación simultánea de acciones de prevención y tratamiento de las adicciones con las instituciones de los Centros Nueva Vida y con otros sectores, para la elaboración y actualización de los programas anuales sectoriales. 3. Establecer y aplicar en coordinación con los Centros Nueva Vida mecanismos de supervisión y evaluación de las políticas y estrategias nacionales de prevención y tratamiento de las adicciones para la identificación de desviaciones y oportunidades de mejora en su aplicación. 4. Coordinar con los Centros Nueva Vida la actualización de los catálogos del sistema de protección social en salud, con base en los programas de prevención y tratamiento de las adicciones para fortalecer su operación y mejorar los servicios. 5. Determinar en coordinación con los Centros Nueva Vida los mecanismos de seguimiento y supervisión a la utilización de los recursos financieros en los programas de prevención y tratamiento de adicciones vinculados al sistema de protección social en salud, a fin de mejorar la calidad en los servicios. 6. Reportar al Director General del Centro Nacional para la Prevención y Tratamiento de las Adicciones mediante informes semestrales la administración de los recursos financieros procedentes del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de comprobar la aplicación de los recursos. 7. Coordinar con los Centros Nueva Vida investigaciones que fomenten la innovación tecnológica y evaluación operativa en apoyo a los programas de prevención, tratamiento y control de las adicciones. 8. Establecer con los Centros Nueva Vida mecanismos de monitoreo y un sistema nacional de indicadores para apoyar el seguimiento de las políticas, estrategias y programas de prevención y tratamiento de las adicciones a cargo del Centro Nacional para la Prevención y Tratamiento de las Adicciones. 9. Evaluar y dar seguimiento con los Centros Nueva Vida a las acciones de investigación, desarrollo tecnológico y cooperación técnica en materia de prevención y tratamiento de las adicciones, bajo responsabilidad del Centro Nacional para la Prevención y Tratamiento de las Adicciones. 10. Establecer y dirigir la capacitación del personal de salud y comunitarios en los Centros Nueva Vida en concordancia con las necesidades identificadas por los programas de prevención y tratamiento de las adicciones, para mejorar la oportunidad, agilidad y efectividad en su capacidad de respuesta, frente a necesidades y demanda de servicios. 11. Evaluar con los Centros Nueva Vida la actualización semestral del personal de salud, en lo referente a la aplicación de los programas de prevención y tratamiento de las adicciones con el objeto de mejorar los servicios. 12. Evaluar con los Centros Nueva Vida la actualización del personal comunitario, para dar seguimiento y contribuir a la eficiencia técnica en la aplicación de los programas de prevención y tratamiento de las adicciones con el objeto de mejorar la calidad en el servicio. 13. Determinar con los Centros Nueva Vida campañas de comunicación social, a fin de fomentar la participación comunitaria en los programas de prevención, tratamiento y control de adicciones. 14. Autorizar con las áreas afines de las estrategias y contenidos de los mensajes de comunicación educativa, para orientar a la población en la adopción de prácticas de prevención, tratamiento y control de adicciones. 15. Coordinar con las áreas afines la medición del resultado de las estrategias y contenido de los mensajes de comunicación educativa, para retroalimentar su diseño y establecimiento.

Perfil	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Humanidades 2. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Psicología 3. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Sociales 4. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Humanidades 6. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología 7. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Medicina 8. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Salud 9. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Enfermería 10. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	Idiomas Extranjeros	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: Leer (Básico) Escribir (Básico) Hablar (Básico)	
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (03/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C015P-0000973-E-C-F		
Nivel Administrativo	CFN11	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Investigar, diseñar y proponer instrumentos jurídico-normativo en salud mental, para el beneficio de los usuarios de los servicios de salud mental. FUNCIONES: 1. Coordinar y evaluar el desempeño adecuado del área médica, paramédica y administrativa del Centro Integral de Salud Mental para lograr una atención eficaz y oportuna de los usuarios que ahí son atendidos.		

	2. Asesorar al personal médico, paramédico y administrativo en estrategias para lograr una adecuada funcionalidad en las actividades que realizan para obtener una mejor atención a los usuarios del centro integral de salud mental. 3. Implementar estrategias de operatividad, para lograr un mejor desarrollo de los programas del centro integral de salud mental. 4. Supervisar la integración y concentración de la información de los registros clínicos para mantenerla actualizada y completa con los diagnósticos y tratamientos de los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. 5. Supervisar y coadyuvar en la oportuna entrega de información al Sistema de Información en Salud, para lograr un concentrado adecuado para la estadística de la atención a la población de usuarios. 6. Establecer enlaces con las instituciones para favorecer y mejorar la atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental, así como organizar a los estudiantes que realizan prácticas profesionales y servicio social de distintas instituciones educativas. 7. Contribuir con planes y estrategias que permitan resolver diferencias o situaciones que obstruyan la adecuada administración de los recursos humanos y materiales con objeto de tener un óptimo funcionamiento de la unidad. 8. Supervisar el buen estado de las instalaciones del inmueble y proporcionar información al Coordinador Administrativo de las necesidades del mismo, así como proponer, contribuir y difundir los programas de protección civil en la unidad y las áreas que de ella dependen, manteniendo comunicación con el área de protección civil delegacional.		
Perfil	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Psicología 2. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración 3. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología 4. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración	
	Laborales	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: Psicología Social Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Relaciones Internacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación 50
	Idiomas Extranjeros	Se requiere conocimiento del idioma Inglés básico	
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre	
		Es necesario que el ocupante conozca en Modelo Miguel Hidalgo de atención en Salud Mental	
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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO DE SALUD MENTAL* (04/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C015P-0000153-E-C-V		
Nivel Administrativo	CFN11	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Organizar, coordinar y controlar la administración eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales y servicios generales de la unidad administrativa, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos a fin de contribuir al funcionamiento de la unidad. FUNCIONES: 1. Dirigir el ejercicio del presupuesto de forma equilibrada y austera para poder cubrir todas las necesidades básicas. 2. Supervisar a las diferentes áreas para que los recursos financieros no sean desviados ni mal utilizados por el personal. 3. Vigilar que el presupuesto sea ejercido dentro de la normatividad vigente. 4. Vigilar que se cumpla con los horarios y calendarios de asistencia del personal para optimizar este recurso en dirección al logro de los objetivos de este secretariado. 5. Controlar a nuestros recursos humanos para alinearlos en la dirección de cumplir la misión de nuestro Secretariado. 6. Apoyar a los elementos de esta unidad a que se les respete sus derechos y que cumplan con sus obligaciones para que haya una mejor armonía laboral. 7. Asegurar que los recursos materiales y servicios generales sean proporcionados a las áreas sustantivas de la unidad para el cumplimiento de sus programas. 8. Diseñar procedimientos para promover el uso racional de los recursos materiales. 9. Evaluar que la contratación de servicios generales sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de la unidad.		
Perfil	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Psicología 2. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía 3. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría 4. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración	
	Laborales	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencia Económicas Area de Experiencia Específica Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Económicas Area de Experiencia Específica Requerida: Economía General Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: Psicología Industrial Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Administración Pública	

		Area General: Ciencia Económicas Area de Experiencia Especifica Requerida: Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencia Económicas Area de Experiencia Especifica Requerida: Contabilidad	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Idiomas Extranjeros	No Requiere	
	Otros	Disponibilidad para 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SEGURIDAD PUBLICA (05/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C015P-0001028-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFN11	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Que la normatividad establecida en materia de seguridad pública sirva para promover, fortalecer e instrumentar políticas, estrategias, e investigación operativa, y capacitación necesaria para su aplicación en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones; mediante el establecimiento de mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con dependencias de seguridad pública para fortalecer su contribución al ejercicio de las facultades, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre ambas secretarías. FUNCIONES: 1. Determinar qué estrategias nacionales serán aplicadas relacionadas con la prevención y atención de las adicciones, para brindar una mayor atención a la población en este tema con la intervención de instancias de seguridad pública 2. Elaborar las evaluaciones pertinentes que identifiquen los factores que contribuyen para la prevalencia de la prevención y tratamiento contra las adicciones desde el enfoque que brindan los programas seguridad pública 3. Coordinar con las instituciones de seguridad pública, las acciones simultáneas tendientes a la prevención y tratamiento contra las adicciones en la población para así cumplir con los objetivos, metas y acciones establecidas en la normatividad. 4. Supervisar y evaluar la calidad e impacto de la presentación de los servicios en materia de adicciones para mejorar la información que se da a la población. 5. Coordinar la actualización de acuerdo con el programa de prevención y tratamiento de las adicciones, para incrementar la cobertura de las intervenciones y fortalecer su operación en la materia de seguridad pública 6. Rendir informes (bimensuales) a la Subdirección de Operaciones Intersectoriales de la Seguridad Pública, sobre la utilización de los recursos financieros procedentes para la prevención y tratamiento contra las adicciones, en la salud pública federal, para colaborar en su ejercicio acorde con lo planteado.		

	7. Determinar cuáles serían las acciones de investigación y evaluación operativa en la prevención y tratamiento contra las adicciones, en el ámbito federal, estatal, jurisdiccional y municipal para proponer procesos y procedimientos utilizados a la seguridad pública, para mejorar la prevención y tratamiento contra las adicciones 8. Determinar el mecanismo de monitoreo y un sistema de indicadores en apego a la seguridad pública, para dar seguimiento a las estrategias 9. Coordinar en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones, para el fortalecimiento técnico y administrativo que atienden a esta problemática que se encuentran bajo la responsabilidad de la Subdirección de Operaciones Intersectoriales de la Seguridad Pública. 10. Coordinar junto con las instancias de seguridad pública, la determinación de mesas de trabajo tendientes al establecimiento de reglas de operación y normas aplicables al combate de adicciones mediante el consenso y actualización de contenidos. 11. Establecer lineamientos y elaborar manuales de procedimientos en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones en coordinación con las instituciones de seguridad pública, para apoyar la operatividad de las normas oficiales mexicanas. 12. Evaluar en los servicios de seguridad pública de las entidades federativas el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos por los programas para focalizar la aplicación de estrategias de monitoreo, capacitación y asesoría en las áreas problema. 13. Determinar en los niveles nacional, regional, estatal y jurisdiccional los instrumentos, estrategias y logística para la evaluación del Programa de Prevención y Tratamiento contra las Adicciones, para aportar información necesaria en el desempeño de los servicios que proporcionan las instancias de seguridad pública. 14. Evaluar los programas operativos regionales establecidos en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones, para adecuarlos en concordancia con sus resultados y las necesidades detectadas.		
Perfil	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Relaciones Internacionales	
	Laborales	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: Asesoramiento y Orientación Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Específica Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50

	Idiomas Extranjeros	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: Hablar (intermedio) Escribir (intermedio) Leer intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (06/01/24)		
Código de Puesto	12-Y00-1-M1C014P-0002477-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFO11	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 24,841 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Realizar y difundir información de los programas, estrategias y proyectos derivados del Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, vinculando proyectos entre instituciones que coadyuven en la prestación de servicios de alta calidad y con calidez, en beneficio de los usuarios de estos servicios. FUNCIONES: 1. Realizar actividades de información, orientación y sensibilización, que coadyuven a la prevención de problemas de salud mental, en las diferentes instituciones y entidades federativas. 2. Distribuir los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social en el ámbito de su competencia a diferentes instituciones y entidades federativas con la finalidad de mantenerlos informados y actualizados sobre los temas de salud mental en el país. 3. Difundir los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación, actualización y desarrollo humano del personal que opera el programa del Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental. 4. Capturar la información de los programas específicos de prevención, atención y rehabilitación de las enfermedades mentales para integrar reportes y tener un panorama amplio de la problemática en materia de salud mental. 5. Capturar la información de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones, comunidades o establecimientos, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia. 6. Revisar la información que se derive de la supervisión y evaluación de los servicios de salud mental, en las diferentes instituciones y entidades federativas para proveer al sistema de información en salud. 7. Difundir información sobre derechos humanos de personas con enfermedad mental, así como con discapacidad intelectual para que los usuarios de las diferentes instituciones tengan conocimiento de sus derechos. 8. Auxiliar en la realización de las campañas específicas de apoyo a usuarios de los servicios de salud mental.		
Perfil	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración 2. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Psicología 3. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología	

	Laborales	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: Psicología Social Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida: Administración Pública Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: Psicología General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre	
		Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental	
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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento (última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación) y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (Disposiciones RH-SPC) y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, 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: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: 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. 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.” 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. 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. 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de la LSPCAPF).
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o

	al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 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, 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. 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 Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: 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). Nivel 2 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. 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). 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). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. 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. 13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. y daniel.nava@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, daniel.nava@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 08 al 21 de mayo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>08 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08 al 21 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>08 al 21 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 27 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 28 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 28 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 29 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 29 de mayo de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones:	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	08 de mayo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 21 de mayo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 21 de mayo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de mayo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de mayo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de mayo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de mayo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de mayo de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	08 de mayo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 21 de mayo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 al 21 de mayo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de mayo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de mayo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de mayo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de mayo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de mayo de 2024																				

	a).- La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:

	- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.		
	La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.		
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para 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, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida).		
	Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.		
	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.		
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Se adiciona... De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, 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.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el 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 Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, y daniel.nava@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de

	Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación 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".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a los puestos considerados en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos daniel.nava@salud.gob.mx, maria.villasana@salud.gob.mx e ingresospc@salud.gob.mx, el número telefónico 5550621700 Ext 52438 y 52480, respectivamente, en el horario de las 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, Secretario Técnico
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU**

CONVOCATORIA PUBLICA 16/2024

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 16-2024

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS SOCIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-510-1-M1C014P-0000014-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 m.n.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Construir y transmitir a las Unidades de Hábitat y entidades ejecutoras, las disposiciones normativas y sistemas para la aplicación de los Programas de Desarrollo Social, que contribuyan a la atención de la pobreza urbana de las Zonas de Atención Prioritaria.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en el planteamiento de prioridades, indicadores y metas, para la operación de los Programas de la Unidad, de acuerdo a los objetivos institucionales. 2. Recabar información que permita mejorar la operación del Programa para proponer las modificaciones a Reglas de Operación y Lineamientos, conforme a la retroalimentación que brinde la operación. 3. Recabar información actualizada acerca de la fundamentación técnica y mejores prácticas obtenidas en instituciones nacionales e internacionales, acordes a los objetivos de desarrollo social, con el fin de estructurar guías técnicas que permitan orientar las acciones hacia los objetivos propuestos. 4. Difundir los referentes metodológicos a través de las Unidades Hábitat, con las instancias ejecutoras de los programas, para mejorar los proyectos integrales y combate a la pobreza urbana. 5. Proponer el desarrollo de esquemas y mecanismos con la integración de alianzas estratégicas, para la promoción de proyectos integrales con los ejecutores. 6. Establecer el enlace con las Unidades Hábitat, para asesorar la presentación de los proyectos con base en la normatividad, eficientando el proceso y avance de los mismos. 7. Participar en eventos de capacitación para difundir la normatividad vigente, para el uso y aplicación de metodologías que contribuya a la eficiente operación de los proyectos.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho - Administración - Ciencias Sociales

	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Sociología - Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: - Cambio y Desarrollo Social - Sociología de los Asentamientos Humanos - Problemas Sociales - Sociología Política
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, Siempre, Horario de trabajo Diurno	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251 Fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	08 de mayo de 2024.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 08 al 21 de mayo de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Entrevista	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Determinación	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "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 registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. 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 de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o 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 SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.
- . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador, contar con título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas, maestría o doctorado) y habla de lengua indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena), de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Dependencia, ubicado en Avenida Nuevo León No. 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaria Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaria Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU
NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 13/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 13/2024, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, artículos 250 y 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 22 de febrero de 2024; emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 13/2024

Con fecha 17 de abril de 2024, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 13/2024, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se les comunica que se hace la siguiente aclaración.

La plaza publicada en la citada Convocatoria:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TERRENOS NACIONALES ATENCION A ENTIDADES "B"		
CODIGO DE PUESTO	15-210-1-M1C014P-0000118-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 m.n.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural		

Para cuyo concurso, se habían establecido las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o Plazo
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 17 al 30 de abril de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Entrevista	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.
Determinación	A partir del 06 de mayo al 15 de julio de 2024.

Se informa que, debido a problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx, las nuevas fechas para el desarrollo del concurso serán las siguientes:

Etapas	Fecha o Plazo
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 08 al 21 de mayo de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Entrevista	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.
Determinación	A partir del 24 de mayo al 05 de agosto de 2024.

Lo anterior se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, 8 de mayo de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera, y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz
 Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 04/2024
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007 y su reforma del 04 de enero de 2024, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, artículos 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE DESEEN
 INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios Generales e Inventarios		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000210-E-C-N	Percepción Bruta	\$44,268.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Coordinar y supervisar que se proporcionen oportunamente los requerimientos solicitados por las unidades administrativas en materia de servicios generales, traslado y mensajería, insumos, mantenimiento preventivo y correctivo de muebles e inmuebles; así como, control del inventario del activo fijo a fin de contribuir al adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Funciones: 1. Coordinar y supervisar que los servicios generales que se proporcionan a las unidades administrativas de la Consejería Jurídica, se den de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes. 2. Coordinar y dar seguimiento a la atención de los servicios de correspondencia y mensajería, mantenimiento de muebles e inmuebles, traslado de funcionarios, procurando su ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las solicitudes recibidas y en apego a la normatividad vigente en la materia. 3. Verificar que se dé el adecuado uso del equipo de transporte de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y dotación de combustible, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos. 4. Supervisar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas unidades administrativas, de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Supervisar y revisar todas aquellas acciones y tareas que permitan el adecuado desarrollo del Comité de Bienes Muebles; así como el seguimiento de los acuerdos celebrados en sus respectivas sesiones. 6. Coordinar la aplicación y verificación del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como, la actualización y baja de los resguardos por usuario para expedir el reporte de bienes asegurados correspondiente. 7. Coadyuvar en la planeación y programación para el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a fin de satisfacer las necesidades y metas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 8. Verificar que las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental sea realicen de acuerdo a las disposiciones en la materia. 9. Implementar bitácoras y reportes de seguimiento de los servicios generales que proporciona la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		

	10. Tramitar la contratación de los servicios generales que permitan el desarrollo de las áreas sustantivas y administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; así como dar seguimiento a los contratos y/o pedidos celebrados. 11. Diseñar mecanismos que permitan eficiente la detección de necesidades de servicios generales de las unidades administrativas y proponerlas al superior jerárquico; así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para tal efecto se formalicen. 12. Atender el Programa Interno de Protección Civil de las instalaciones que ocupa la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 13. Proporcionar información a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales respecto a los incumplimientos de los proveedores en la prestación de los servicios, para los efectos procedentes de penalización y demás aspectos normativos que apliquen a cada caso particular. 14. Coordinar la atención a órganos fiscalizadores (ASF, OIC, INAI, entre otros) en los requerimientos que competen al área. 15. Las demás que determine el superior jerárquico para el cumplimiento de los objetivos del área.													
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)												
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <table><tr><td>Área General:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr><tr><td>Ciencias Políticas</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>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Dirección y desarrollo de recursos humanos</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración</td></tr></table>	Área General:	Área de Experiencia:	Ciencias Políticas	Administración pública	Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas	Ciencias económicas	Auditoría	Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos	Ciencias económicas	Administración
	Área General:	Área de Experiencia:												
	Ciencias Políticas	Administración pública												
Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas													
Ciencias económicas	Auditoría													
Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos													
Ciencias económicas	Administración													
Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.													
Conocimientos Técnicos	1. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público: Disposiciones generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, procedimientos de contratación, aspectos generales del proceso de adquisiciones y uso de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Recursos Materiales y Servicios Generales: Clasificación del gasto, disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales, normas para registrar, afectación y bajas de bienes muebles, POBALINES y uso y conservación de bienes muebles e inmuebles en la Oficina de la Presidencia de la República. 3. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Disposiciones generales en materia de presupuesto y Ley Federal de Austeridad Republicana. 4. Gestión documental y archivo: Disposiciones generales en materia de archivo, gestión documental y administración, valoración y conservación de archivos. 5. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 6. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 7. Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales. principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el Servicio Público. 8. Profesionalización y principios en el Servicio Público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, principios del Servicio Profesional de Carrera.													

		9. Transparencia y Acceso a la Información Pública: Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 10. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: Objetivos prioritarios. 11. Ética del Servicio Público: Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Subdirección de Programación y Contabilidad		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000216-E-C-O	Percepción Bruta	\$44,268.00
Adscripción	Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Verificar y dar seguimiento a la estructura programática y el registro contable de las unidades administrativas que conforman la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la integración de la información de la Cuenta Pública Federal. Funciones: 1. Integrar la información sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública que se remite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para dar a conocer los avances trimestrales del ejercicio del presupuesto. 2. Coordinar las operaciones extrapresupuestarias que se realizan en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal con base en la estructura de la guía contabilizadora para dar cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables. 3. Supervisar las conciliaciones bancarias, así como, los registros contables y presupuestales de la Dependencia a fin de cumplir con la normativa vigente. 4. Participar en la verificación del registro contable de los inventarios de bienes muebles y almacén para el control del activo. 5. Vigilar el correcto registro de las garantías en el sistema contabilidad gubernamental, así como en el reporte de garantías aceptadas y calificadas para su seguimiento. 6. Efectuar los reintegros de ejercicios fiscales anteriores y las operaciones del esquema electrónico para el pago de los derechos, productos y aprovechamientos con objeto de atender las disposiciones de la Tesorería de la Federación. 7. Verificar que se realicen cada trimestre los informes correspondientes a la información financiera e ingresos recibidos por cualquier concepto en la Plataforma Nacional de Transparencia. 8. Verificar los saldos contables y cuentas conectoras ante la unidad de contabilidad gubernamental y la TESOFE para el cierre anual de la Dependencia. 9. Autorizar en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de dispersión de recursos para el ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales". 10. Verificar que las afectaciones presupuestarias derivadas del Capítulo de Servicios Personales se realicen en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el correcto control del ejercicio. 11. Asegurar que se realicen las transferencias de recursos del Capítulo 1000 al Ramo 23, de acuerdo a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tal efecto. 12. Integrar y revisar la información presupuestaria remitida por los ejecutores del gasto, a fin de cumplir con los lineamientos normativos para la integración de la cuenta pública. 13. Calendarizar los recursos presupuestarios de los servicios personales para la integración del anteproyecto y del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal anual.		

	14. Asegurar que las rectificaciones y reintegros derivados de la operación presupuestaria del Capítulo 1000 Servicios Personales, se realicen a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a lo establecido por la normatividad en la materia. 15. Supervisar el registro de las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF para el correcto control del ejercicio presupuestario. 16. Verificar la integración de los informes contables que sean requeridos por órganos fiscalizadores conforme a la normatividad contable vigente. 17. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, para apoyar al cumplimiento de las atribuciones del mismo.																
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)															
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <table><tr><td>Área General:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Política y hacienda pública nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Organización y dirección de empresas</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Políticas</td><td>Administración pública</td></tr></table>		Área General:	Área de Experiencia:	Matemáticas	Estadística	Ciencias económicas	Política y hacienda pública nacionales	Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas	Ciencias económicas	Administración	Ciencias económicas	Contabilidad	Ciencias Políticas	Administración pública
	Área General:	Área de Experiencia:															
	Matemáticas	Estadística															
	Ciencias económicas	Política y hacienda pública nacionales															
Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas																
Ciencias económicas	Administración																
Ciencias económicas	Contabilidad																
Ciencias Políticas	Administración pública																
Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.																
Conocimientos Técnicos	1. Contabilidad Gubernamental: Sistema de contabilidad gubernamental y operación del sistema de contabilidad gubernamental. 2. Presupuesto Federal: Presupuesto 2024, clasificación del gasto, presupuesto y responsabilidad hacendaria y Ley Federal de Austeridad Republicana. 3. Finanzas: Recursos financieros. 4. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 6. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales. principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el Servicio Público. 7. Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, Principios del Servicio Profesional de Carrera. 8. Transparencia y Acceso a la Información Pública: Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 9. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: Objetivos prioritarios. 10. Ética del Servicio Público: Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.																
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo															

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Gestión Presupuestal y Archivo		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000222-E-C-O	Percepción Bruta	\$24,841.00
Adscripción	Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	Objetivo del puesto: Realizar la integración de los informes, y turnar la documentación ingresada por control de gestión en materia contable, financiera y presupuestal, a fin de contribuir a la adecuada operación y desahogo de los requerimientos formulados a la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad. Funciones: 1. Mantener actualizado el registro del Control de Gestión de la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad a fin de que se atiendan los asuntos asignados. 2. Organizar el archivo de concentración del área a fin de llevar un control físico y electrónico de los expedientes del mismo. 3. Colaborar en la integración de las fichas de indicadores de desempeño (FID), para cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la materia. 4. Registrar y dar seguimiento a las evaluaciones de las fichas de indicadores de desempeño (FID), para cumplir con los lineamientos establecidos para tal fin por la SHCP. 5. Elaborar el reporte de los movimientos de recursos asignados a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a fin de actualizar la información en la materia presupuestal. 6. Integrar carpetas de los asuntos de competencia de la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, a fin de llevar un control del archivo de trámite del área. 7. Revisar la documentación de las facturas de los proveedores para garantizar su correcta entrega, previo a la gestión del pago correspondiente. 8. Gestionar el envío de documentación en forma externa, con el objetivo de atender los asuntos de competencia de la unidad administrativa. 9. Realizar las gestiones necesarias para la solicitud y entrega de los insumos que requiere la dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad para su operación y funcionamiento. 10. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el superior jerárquico a fin de apoyar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.										
	<table> <tr> <td data-bbox="431 1102 643 1192"> Escolaridad </td><td data-bbox="643 1102 1395 1192"> Preparatoria o bachillerato (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera) </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1192 643 1434"> Experiencia Laboral </td><td data-bbox="643 1192 1395 1434"> Experiencia de 3 años en: <table> <tr> <td data-bbox="651 1224 967 1434"> Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas </td><td data-bbox="967 1224 1395 1434"> Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración </td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1434 643 1497"> Habilidades/ Capacidades </td><td data-bbox="643 1434 1395 1497"> Visión estratégica y trabajo en equipo </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1497 643 1900"> Conocimientos Técnicos </td><td data-bbox="643 1497 1395 1900"> 1. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Clasificación del gasto en servicios personales, manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, disposiciones generales, programación y presupuesto y ejercicio del gasto público, presupuesto de egresos de la federación y Ley Federal de Austeridad Republicana. 2. Presupuesto, Servicios Personales: De las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de los derechos y obligaciones y prestaciones por mandato de ley y por disposición del Ejecutivo Federal. 3. Evaluación del Desempeño y Presupuesto APF: Sistema de evaluación de desempeño y presupuesto basado en resultados y generalidades la evaluación de desempeño en la APF. </td></tr> </table>	Escolaridad	Preparatoria o bachillerato (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <table> <tr> <td data-bbox="651 1224 967 1434"> Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas </td><td data-bbox="967 1224 1395 1434"> Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración </td></tr> </table>	Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas	Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración	Habilidades/ Capacidades	Visión estratégica y trabajo en equipo	Conocimientos Técnicos	1. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Clasificación del gasto en servicios personales, manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, disposiciones generales, programación y presupuesto y ejercicio del gasto público, presupuesto de egresos de la federación y Ley Federal de Austeridad Republicana. 2. Presupuesto, Servicios Personales: De las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de los derechos y obligaciones y prestaciones por mandato de ley y por disposición del Ejecutivo Federal. 3. Evaluación del Desempeño y Presupuesto APF: Sistema de evaluación de desempeño y presupuesto basado en resultados y generalidades la evaluación de desempeño en la APF.
Escolaridad	Preparatoria o bachillerato (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)										
Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <table> <tr> <td data-bbox="651 1224 967 1434"> Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas </td><td data-bbox="967 1224 1395 1434"> Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración </td></tr> </table>	Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas	Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración								
Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias sociales Ciencias Políticas Ciencias económicas Ciencias económicas	Area de Experiencia: Economía general Contabilidad Archivonomía y control documental Administración pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración										
Habilidades/ Capacidades	Visión estratégica y trabajo en equipo										
Conocimientos Técnicos	1. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Clasificación del gasto en servicios personales, manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, disposiciones generales, programación y presupuesto y ejercicio del gasto público, presupuesto de egresos de la federación y Ley Federal de Austeridad Republicana. 2. Presupuesto, Servicios Personales: De las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de los derechos y obligaciones y prestaciones por mandato de ley y por disposición del Ejecutivo Federal. 3. Evaluación del Desempeño y Presupuesto APF: Sistema de evaluación de desempeño y presupuesto basado en resultados y generalidades la evaluación de desempeño en la APF.										

		4. Gestión documental y archivo: Disposiciones generales en materia de archivo, gestión documental y administración, valoración y conservación de archivos. 5. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 6. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 7. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: disposiciones generales. principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. 8. Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, Principios del Servicio Profesional de Carrera. 9. Transparencia y Acceso a la Información Pública: Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 10. Etica del Servicio Público: Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, artículos 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido una 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 de algún culto, y 5) no ser una persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las personas concursantes deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El Procedimiento de Selección de las personas aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección

	I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que las personas candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las personas candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las personas candidatas entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las personas aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por las personas candidatas. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las personas candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las personas candidatas entrevistadas y se seleccionará a la persona candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	08 de mayo de 2024
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	08 al 21 de mayo de 2024
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	22 al 24 de mayo de 2024
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 27 de mayo de 2024
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 03 de junio de 2024
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 03 de junio de 2024
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 10 de junio de 2024
	V. Entrevista de Comité	A partir del 17 de junio de 2024
	VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de junio de 2024
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las personas candidatas, revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

De acuerdo a los artículos 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; 237 y 238 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:

Reglas de Valoración:

1. La cantidad de exámenes de conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3.
Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.
2. La cantidad de evaluaciones de habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.
3. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.
4. Las evaluaciones de habilidades **no** serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la etapa de decisión final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.
5. En la etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.
6. El número de personas candidatas a entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de personas lo permite.
7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes personas candidatas de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
8. El puntaje mínimo de calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.
9. Los resultados obtenidos por las personas candidatas en todas las etapas integrarán el puntaje mínimo de calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la etapa final "VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido y que no sean seleccionadas para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
10. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar méritos particulares.
11. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la etapa de entrevistas serán los establecidos en el método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

Sistema de Puntuación General:

Sistema de Evaluación General

Etapas	Puestos				
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	Criterio
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	
II. Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial
V. Entrevista	30	30	30	30	Las personas aprobadas se integrarán a la reserva de finalistas
VI. Determinación	La persona candidata deberá tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				

Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta convocatoria.
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser una persona extranjera, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona sentenciada por delito doloso, no ser persona inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravedad ni VIH-SIDA (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona beneficiada por algún programa de retiro voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.

	• Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos anteriores, así como, el comprobante de los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil del puesto para el cual concursa, y de ser persona servidora pública en activo, el documento comprobatorio, son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la persona aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración y relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la persona candidata para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las personas aspirantes en el concurso se realizará del 08 al 21 de mayo de 2024, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

	La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la persona interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos, así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la persona candidata en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las personas aspirantes se presenten 20 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la persona candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con su nombre, así como el comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2024, Temarios de Estudio", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2024 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	Conforme al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, artículos 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la persona candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la persona aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las personas candidatas podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo.

	• Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la persona aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la persona candidata en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del Examen de Conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, a la persona ganadora, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 17 de junio de 2024, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la persona ganadora y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las personas candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas que se hayan inscrito a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público 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. 7. En caso de que la persona candidata seleccionada para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Órgano Interno de Control Específico de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como, los correos electrónicos: desarrollo.humano@cjef.gob.mx , aescalona@cjef.gob.mx o amartinez@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Ana Karen Martínez Velázquez

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 05/2024
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materias de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Capítulo V, artículos 224 al 301, publicado el 22 de febrero de 2024;

CONSIDERANDO

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 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, 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 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CON PERSPECTIVA DE GENERO DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A TODAS LAS INTERESADAS QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Logístico		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-100-1-E1C008P-0000334-E-C-S	Percepción Bruta	\$15,259.00
Adscripción	Oficina de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo: Servir de apoyo a las diferentes áreas de la Consejería, en el traslado de documentación y de personal, para el cumplimiento de los objetivos. Bajo la coordinación de la Dirección General Adjunta de Logística y Apoyo Funciones: 1 Conocer las vías alternas en el traslado personal y documentación, para su pronto destino. 2 Trasladar a servidores públicos y documentación que necesite ser llevada a otras dependencias, para el cumplimiento de objetivos. 3 Estar al pendiente del estado físico (limpieza, aceite, gasolina, entre otros) que guarda la unidad vehicular a su cargo, para su funcionamiento y presentación. 4 Revisar periódicamente las condiciones mecánicas y eléctricas de las unidades a cargo para evitar descomposturas y mejorar el rendimiento.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial. Terminado o pasante Area de Estudio: No aplica. Carrera Genérica: No aplica.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 año en: Area General: Ciencias económicas. Area de Experiencia: Apoyo ejecutivo y/o administrativo. Area General: Ciencia política. Area de Experiencia: Administración Pública Area General: Ciencias económicas. Area de Experiencia: Administración.	
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos	- Gestión Administrativa: Lenguaje claro, control de gestión y disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. - Tránsito vehicular: Disposiciones generales en materia de tránsito y aspectos prácticos de la conducción. - Recursos Materiales y Servicios Generales: Disposiciones Generales en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. - Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Disposiciones generales en materia de presupuesto, programación, presupuestación y aprobación; del ejercicio del gasto público federal. - Recursos Humanos: Disposiciones generales en materia de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera. - Administración Pública Federal: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. - Transparencia y Acceso a la Información Pública: Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información.	

		9. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 10. Ética del Servicio Público: Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas 11. Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones Generales, derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, numerales 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás aplicables. Así como, al cumplimiento de compromisos, estrategias y acciones establecidas en la Iniciativa; Concursos Exclusivos para Mujeres de la Administración Pública Federal, emanada de La Ley de Planeación y el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, específicamente en el Plan Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, acción 4.2.1; Programa Sectorial de Función Pública, acción 5.2.8 y el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, acciones 1.3.6 y 5.1.1
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5) no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las candidatas deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las aspirantes comprende las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Revisión y entrega de documentos; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas; - Entrevistas y - Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección. I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.

	II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las candidatas entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por la candidata. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las candidatas entrevistadas y seleccionará a la candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	08 de mayo de 2024
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	08 al 21 de mayo de 2024
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	22 al 24 de mayo de 2024
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 27 de mayo de 2024
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 03 de junio de 2024
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 03 de junio de 2024
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 10 de junio de 2024
	V. Entrevista de Comité	A partir del 17 de junio de 2024
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de junio de 2024
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las candidatas revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx, a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez, que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 237 y 238 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:	

	Reglas de Valoración:				
	1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.				
	2. La cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.				
	3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.				
	4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.				
	5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.				
	6. El número de candidatas a entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas lo permite.				
	7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas entrevistadas en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatas de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.				
	8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.				
	Los resultados obtenidos por las candidatas en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las candidatas que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.				
	9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar méritos particulares.				
	10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.				
	Sistema de Puntuación General:				
	Etapas	Puestos			
		Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área
	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx			
	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10
	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20
	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10
	V. Entrevista	30	30	30	30
	VI. Determinación	La candidata deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerada para esta etapa.			
	Reglas específicas de valoración	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta Convocatoria.			

Documentación Requerida	Las candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.

	• Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidora pública en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la candidata, para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las aspirantes en el concurso se realizará del 08 al 21 de mayo de 2024, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la candidata en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión-Entrega de Documentos y Entrevista del Comité se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las aspirantes se presenten 20 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con el nombre de la candidata, así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2024, Temarios de Estudio", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2024 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular	Conforme al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, artículos 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso, por lo cual, las candidatas podrán solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.

	Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la candidata en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que alguna candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las finalistas, a la ganadora, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 17 de junio de 2024, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la candidata ganadora y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.

Reserva de Finalistas	Las candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las candidatas que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público 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. 7. En caso de que la candidata seleccionada, para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, informando a las candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control Específico de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como a los correos electrónicos: aescalona@cjef.gob.mx , amartinez@cjef.gob.mx y desarrollo.humano@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Ana Karen Martínez Velázquez

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 06/2024
CONVOCATORIA PARA PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO
AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materias de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Capítulo V, artículos 224 al 301, publicado el 22 de febrero de 2024;

CONSIDERANDO

Primero. 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, disponiendo 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.

Segundo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, 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, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria 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.

Tercero. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Cuarto. 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.

Quinto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Sexto. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A JOVENES QUE TENGAN ENTRE 18 Y 29 AÑOS CUMPLIDOS AL MOMENTO DE SU INSCRIPCION AL CONCURSO
y que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza vacante:

Nombre del Puesto		Enlace de Apoyo Logístico	
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-100-1-E1C007P-0000338-E-C-D	Percepción Bruta	\$13,543.00
Adscripción	Oficina de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Servir de apoyo a las diferentes áreas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en el traslado de documentación y de personal, para el cumplimiento de los objetivos. Bajo la coordinación de la Dirección General Adjunta de Logística y Apoyo. Funciones: 1. Trasladar a personas servidoras públicas y documentación que necesite ser llevada a otras dependencias, para el cumplimiento de objetivos. 2. Conocer las vías alternas en el traslado del personal y documentación, para su pronto destino. 3. Acudir al llamado de las personas servidoras públicas, cuando por cuestiones de tráfico se les deja a la puerta de sus destinos para recogerlos posteriormente. 4. Revisar periódicamente las condiciones mecánicas y eléctricas de las unidades a cargo para evitar descomposturas y mejorar el rendimiento. 5. Estar al pendiente del estado físico (limpieza, aceite, gasolina, entre otros) que guarda la unidad vehicular a su cargo para su funcionamiento y presentación.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 año en: Area General: Ciencias económicas, Ciencias Políticas, Ciencias económicas Area de Experiencia: Apoyo ejecutivo y/o administrativo, Administración pública, Administración	
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Conocimientos Técnicos	1. Gestión Administrativa: Lenguaje claro, control de gestión y disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. 2. Tránsito vehicular: Disposiciones generales en materia de tránsito y aspectos prácticos de la conducción. 3. Presupuesto y responsabilidad hacendaria: Disposiciones generales en materia de presupuesto, programación, presupuestación y aprobación; del ejercicio del gasto público federal. 4. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 5. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. 6. Transparencia y Acceso a la Información Pública: Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	

		7. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 8. Ética del Servicio Público: Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas. 9. Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera y Principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, artículos 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido una 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 de algún culto, y 5) no ser una persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las personas concursantes deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El Procedimiento de Selección de las personas aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que las personas candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las personas candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.

	III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las personas candidatas entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las personas aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por las personas candidatas. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las personas candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las personas candidatas entrevistadas y se seleccionará a la persona candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	08 de mayo de 2024
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	08 al 21 de mayo de 2024
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	22 al 24 de mayo de 2024
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 27 de mayo de 2024
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 03 de junio de 2024
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 03 de junio de 2024
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 10 de junio de 2024
	V. Entrevista de Comité	A partir del 17 de junio de 2024
	VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de junio de 2024
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las personas candidatas, revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los artículos 237 y 238 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de exámenes de conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.	

	• Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona sentenciada por delito doloso, no ser persona inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravedad ni VIH-SIDA (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona beneficiada por algún programa de retiro voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.

	Los documentos como el comprobante de los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil del puesto para el cual concursa, y de ser persona servidora pública en activo, el documento comprobatorio, son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la persona aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración y relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la persona candidata para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las personas aspirantes en el concurso se realizará del 08 al 21 de mayo de 2024, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la persona interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos, así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la persona candidata en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las personas aspirantes se presenten 15 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la persona candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con su nombre, así como el comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2024, Temarios de Estudio", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2024 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, numerales 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la persona candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la persona aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las personas candidatas podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

	Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la persona aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la persona candidata en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del Examen de Conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, a la persona ganadora, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 17 de junio de 2024 en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la persona ganadora y en la que surtirán efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las personas candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas que se hayan inscrito a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público 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. 7. En caso de que la persona candidata seleccionada para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Organismo Interno de Control Específico de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como, los correos electrónicos: desarrollo.humano@cjef.gob.mx , aescalona@cjef.gob.mx o amartinez@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Ana Karen Martínez Velázquez

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-009-2024

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y Transitorio Cuarto del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE UNIONES DE CREDITO		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005301-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable. 2. Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo. 3. Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos. 4. Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección. 5. Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar. 6. Revisar los Proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna. 7. Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de Supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la Regulación por parte de las instituciones financieras. 8. Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/u observaciones que en su caso se deriven. 9. Informar al(la) director(a) General Adjunto(a), o en su caso al(la) Director(a) de Área, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas. 10. Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable. 11. Realizar en conjunto con los(as) directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 12. Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo. 13. Revisar el Proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada. 14. Revisar el Proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación. 15. Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora financiera
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico, Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	INSPECTOR(A) DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006208-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. - Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos. - Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia. - Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.			

5. Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 6. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos. 7. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 8. Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven. 9. Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia. 10. Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 11. Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes. 12. Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox. 15. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 16. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma	Inglés nivel básico.

3) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDARIOS FINANCIEROS A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005589-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDARIOS FINANCIEROS A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.			

8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal de Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma	Inglés nivel intermedio.
	Paquetería requerida:	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	INSPECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006034-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal de Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto			
SUBDIRECTOR(A) DE UNIONES DE CREDITO			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006065-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable. 2. Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo. 3. Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos. 4. Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección. 5. Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar. 6. Revisar los Proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna. 7. Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de Supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la Regulación por parte de las instituciones financieras. 8. Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/u observaciones que en su caso se deriven. 9. Informar al(la) Director(a) General Adjunto(a), o en su caso al(la) Director(a) de Area, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas. 10. Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable. 11. Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 12. Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo. 13. Revisar el Proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada. 14. Revisar el Proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación. 15. Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	INSPECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004242-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2. Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3. Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requieren conocimientos de matemáticas financieras y administración de riesgos a nivel básico.

7) Puesto	INSPECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006823-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$36,835.00 (treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Participar en la revisión de los prospectos de información al público inversionista de nuevos Fondos y su modificación de las Entidades del sector de Fondos de Inversión, asegurando que el contenido de los mismos es útil para contribuir a una adecuada toma de decisiones por parte de los(as) inversionistas. - Participar en las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control para evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y para que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Coadyuvar en la aplicación de las Metodologías y los procedimientos de Supervisión establecidos por la Dirección General, para llevar a cabo la inspección y vigilancia de los participantes en el sector de Fondos de Inversión. - Participar en la preparación de la información necesaria para la actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. - Participar en la elaboración de proyectos de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos participantes en el sector sujeto a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. - Participar en la ejecución del Programa Anual de Inspección de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, así como mantener informado(a) a su superior jerárquico respecto de su avance.			

7. Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas del Mercado.
8. Participar en la supervisión de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, a través de las visitas de inspección y la vigilancia, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en el Marco Normativo aplicable, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos.
9. Coadyuvar con las acciones de supervisión respecto de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, con el fin de aplicar correctamente los Programas de Trabajo.
10. Identificar los supuestos de infracción a efecto de proponer a su superior jerárquico, la solicitud de emplazamiento para sancionar a las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que presumiblemente infrinjan el Marco Normativo Aplicable y, en su caso, proponer la implementación de Programas Preventivos y Correctivos.
11. Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
12. Participar en la elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
13. Elaborar proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como solicitudes de emplazamiento dirigidos a las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, por incumplimientos al Marco Normativo aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
14. Participar en la revisión de la documentación proporcionada por las Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión que establecen las Disposiciones aplicables relacionadas con las solicitudes para la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
15. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
16. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
17. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Experiencia 1 año en Mercado de Valores.

8) Puesto	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006072-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos, y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción, y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2. Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable. 3. Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico-jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento. 4. Analizar las diversas conductas transgresoras a las Leyes y Disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "Catálogo de Conceptos de Infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento. 5. Analizar las solicitudes de sanción y formular, debidamente fundados y motivados, los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del Comité de Sanciones y éste cuente con los elementos necesarios para emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de sanciones se someterán a la aprobación de la Junta de Gobierno de la CNBV. 6. Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada. 7. Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 8. Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales,
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Jurídico Financiera. 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Paquetería requerida:	Word nivel intermedio, Excel nivel básico.

9) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005101-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Proponer el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados.
2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas.
3. Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que, en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores.
4. Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos.
5. Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarle las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión.
6. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información.
7. Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios.
8. Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de instrumentos financieros y de matemáticas financieras avanzadas y de instrumentos derivados.

10) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A AUTORIDADES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005997-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ATENCION A AUTORIDADES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. - Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa competente. - Revisar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que procedan. - Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa correspondiente. - Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación. - Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados, a fin de someter a consideración del superior jerárquico los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras. - Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (90).
	Paquetería requerida:	Word, Excel nivel intermedio.

11) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A AUTORIDADES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005480-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ATENCION A AUTORIDADES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. - Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa competente. - Revisar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que procedan. - Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa correspondiente. - Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación. - Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados, a fin de someter a consideración del superior jerárquico los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras. - Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(90)).
	Paquetería Requerida	Word, Excel nivel intermedio.

12) Puesto	INSPECTOR(A) DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006053-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos. - Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. - Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas. - Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables. - Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.			

6. Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. 7. Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 8. Proponer Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales. 9. Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 10. Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 11. Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70)).

13) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005533-E-C-U	Rama de Cargo	N21
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.			

2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Derecho, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Supervisión Financiera Sector Bancario. 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

14) Puesto	INSPECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005888-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$36,835.00 (treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Derecho, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Supervisión Financiera Sector Bancario. 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE METODOLOGIAS Y ANALISIS DE RIESGO		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005938-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGIAS Y ANALISIS DE RIESGO	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2. Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3. Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4. Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5. Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6. Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

16) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006092-E-C-T	Rama de Cargo	Asuntos Internacionales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Atender las solicitudes de información (No Confidencial) que los Organismos Homólogos o Financieros Internacionales Bancarios, elaboren a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de dar una respuesta oportuna fortaleciendo la cooperación y funciones de supervisión. 2. Desarrollar trabajos y estudios en materia económico-financiera bancaria, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar que las funciones de supervisión se mantengan a la vanguardia. 3. Dar cumplimiento a compromisos adquiridos por la Comisión, que deriven de préstamos, créditos o donativos, financiados por Organismos Financieros Internacionales, para llevar a cabo la implementación de Programas específicos de apoyo a la propia Comisión, o bien, a otras entidades del Sistema Financiero Mexicano. 4. Elaborar los reportes que deban emitirse para las distintas instancias (el Organismo Financiero Internacional; Nacional Financiera, S.N.C., como agente financiero; Secretaría de la Función Pública; Auditores Externos; entre otros) que participen en los préstamos, créditos o donativos, otorgados en favor de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de operación y seguimiento de dichos préstamos. 5. Controlar la adecuada gestión y uso de los recursos técnicos y financieros que deriven de préstamos, créditos o donativos, a cargo de la Comisión, a fin de asegurarse que éstos se utilicen conforme a la Normatividad, criterios y políticas pactadas entre la Comisión y el Organismo Internacional. 6. Supervisar y organizar el seguimiento a la participación en Foros y Organismos Internacionales Bancarios, a fin de fortalecer la consecución de los objetivos internacionales de la CNBV. 7. Gestionar y dar seguimiento a los compromisos que deriven de la participación internacional de la CNBV en Foros y Grupos de Trabajo Bancarios, a fin de permanecer a la vanguardia en estas materias. 8. Coordinar las actividades para la realización de Seminarios o Eventos en territorio nacional o en el extranjero derivado de la asistencia de funcionarios(as) de la CNBV a Foros Internacionales. 9. Interactuar con otras autoridades mexicanas para llevar a cabo el desarrollo de temas relativos al Sistema Financiero Internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de cooperación con dichos Organismos.			

10. Interactuar con otras instancias del Gobierno Mexicano, a fin de responder solicitudes de información que se reciban de Organismos Financieros Internacionales. 11. Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigné la Dirección General o la Dirección General Adjunta para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. 12. Participar en los trabajos y actividades que señalé la Dirección General o la Dirección General Adjunta para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas al área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Comunicación, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Administración Pública, Economía Internacional, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero. 2.- Cooperación Internacional en materia de Regulación y Supervisión Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet en nivel intermedio.

17) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006017-E-C-T	Rama de Cargo	Asuntos Internacionales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Participar en la elaboración de respuestas para atender solicitudes de información de autoridades mexicanas u Organismos Internacionales sobre temas de carácter internacional. 2. Participar en la elaboración de solicitudes información a autoridades mexicanas u Organismos Internacionales en relación con temas de carácter internacional. 3. Apoyar en el seguimiento de la participación en Foros que la Comisión lleve a cabo en el extranjero, a fin de atender las tareas encomendadas por la Dirección General y la Dirección General Adjunta. 4. Apoyar en la planeación y realización de notas para la participación en Foros y Organismos Internacionales por parte de la CNBV. 5. Apoyar en el desarrollo de trabajos y estudios en materia económico-financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 6. Desarrollar trabajos y ponencias que se requieran para la participación de funcionarios(as) de la CNBV en diversos Foros Internacionales y/o Nacionales y dar seguimiento a los compromisos respectivos. 7. Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigné la Dirección General o la Dirección General Adjunta para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. 8. Participar en los trabajos y actividades que señalé la Dirección General o la Dirección General Adjunta para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas al área.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Comunicación, Ciencias Política y Administración Pública, Finanzas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Administración Pública, Economía Internacional, Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero. 2.- Cooperación Internacional en materia de Regulación y Supervisión Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet en nivel intermedio.

18) Puesto	ESPECIALISTA PARA EL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004954-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL PARA EL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Participar en el desarrollo de mecanismos de medición, relativos al acceso a los servicios financieros, con el fin de contar con información respecto a las tendencias en los Mercados financieros. - Analizar las mediciones realizadas para contar con indicadores que brinden información cuantitativa respecto al acceso a los servicios financieros. - Participar en la elaboración de mecanismos para la medición sistemática del nivel de acceso a los servicios financieros. - Apoyar en las investigaciones relativas a políticas públicas en materia financiera, para conocer su efectividad en el Sistema Financiero Mexicano. - Apoyar en la elaboración de informes periódicos, a fin de conocer y divulgar las consecuencias de las políticas públicas en materia financiera. - Participar en la elaboración de los reportes de las reuniones que se celebren en materia de acceso a servicios financieros, a fin de conocer los efectos de las políticas públicas en materia financiera.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencia Política y Administración Pública, Derecho, Administración, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano. 2.- Cultura institucional en la APF. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

19) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005685-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos Financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Emitir los reportes mensuales de adeudos por tipo de sector para analizar y clasificar la información por antigüedad de saldos, así como analizar la información a fin de observar desviaciones de las entidades que mantienen adeudos por concepto de derechos. 2. Expedir los oficios recordatorios de pago; supervisar y dar seguimiento a aquellos sectores que no realizaron el pago de cuotas del ejercicio inmediato anterior para evitar el crecimiento de la cartera vencida. 3. Coordinar y autorizar los trabajos relativos a emitir en forma periódica, los oficios de requerimientos de pago de conformidad a lo estipulado por el artículo 3°. fracc. I de la Ley Federal de Derechos; así como coordinar que se lleven a cabo las gestiones vía telefónica y/o correo electrónico con las entidades supervisadas para que, en su caso, realicen el pago correspondiente, para dar cumplimiento a la Ley mencionada. 4. Asesorar a las entidades, así como enviar la información y aclaraciones solicitadas por las entidades mediante correos y llamadas telefónicas; en su caso, elaborar los oficios de repuesta de escritos de aclaración de adeudos, presentados por las entidades, con el propósito de atender todas las solicitudes. 5. Supervisar que se elaboren y envíen al SAT (Servicio de Administración Tributaria y administraciones locales) los oficios "Determinación de Adeudos" de aquellas entidades que no aclararon el pago o bien que mantienen adeudos por concepto de derechos, a fin de iniciar el procedimiento administrativo de ejecución para dar cumplimiento al artículo 3°. fracc. II de la Ley Federal de Derechos.			

6. Supervisar, coordinar y autorizar los trabajos relativos al control y seguimiento de los oficios enviados por correo certificado a las entidades supervisadas y a las administraciones locales de Recaudación del SAT, a fin de informar a los Directivos y observar el comportamiento de la gestión de cobranza. 7. Asistir y coordinar las reuniones de trabajo con el SAT y desahogar en forma oportuna los requerimientos de información que surjan de las reuniones, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida. 8. Asegurar y supervisar las funciones relativas a la identificación de entidades con adeudo vencido y su clasificación por Dirección General de Supervisión con el propósito de hacerlo de su conocimiento y tomen las decisiones necesarias. 9. Atender los requerimientos de información que las Direcciones Generales de Supervisión formulen con relación a la cartera vencida de adeudos que les corresponde. 10. Atender los requerimientos de información de la Dirección General Contenciosa con relación a los juicios de amparo, de nulidad y de revocación promovidos por las entidades supervisadas con cartera vencida, para dar cumplimiento a los requerimientos de los Juzgados correspondientes. 11. Elaborar las respuestas u oficios que son integrados de conformidad a la información y documentación las diferentes áreas involucradas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática, Finanzas, Administración, Contaduría.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2.- Programación y presupuesto. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80)).

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente no deberá encontrarse en los supuestos que señala el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
2a. Documentación requerida	1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.

	5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como 10. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 11. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 12. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)

	1.- Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 2.- Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3.- Cuestionario de datos generales. 4.- No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad artículo 422, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 5.- En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
P3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del Concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	8 de mayo del 2024
Del Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de mayo del 2024
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de mayo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 22 al 24 de mayo de 2024.
*Examen de conocimientos	Hasta el 28 de junio del 2024
*Evaluación de habilidades	Hasta el 12 de julio del 2024
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 26 de julio del 2024
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 02 de agosto del 2024
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 07 de agosto del 2024

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: https://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- ✓ 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, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
SUBDIRECTOR(A) DE UNIONES DE CREDITO	5301	70
INSPECTOR(A) DE SOCIEDADES FINANCIERAS	6208	70
SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDARIOS FINANCIEROS A	5589	70
INSPECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	6034	70
SUBDIRECTOR(A) DE UNIONES DE CREDITO	6065	85
INSPECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	4242	85
INSPECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	6823	70
ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	6072	80
SUBDIRECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	5101	85
SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A AUTORIDADES	5997	90
SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A AUTORIDADES	5480	90
INSPECTOR(A) DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	6053	70
SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	5533	75
INSPECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	5888	75
SUBDIRECTOR(A) DE METODOLOGIAS Y ANALISIS DE RIESGO	5938	80
SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES	6092	70
SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES	6017	70
ESPECIALISTA PARA EL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS	4954	70
SUBDIRECTOR(A) DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	5685	80

	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios - Habla de Lengua Indígena
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																																

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número, 14-54-60-00 ext. 5487 en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar vía correo electrónico a las cuentas: pcorona@cnbv.gob.mx, cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: • Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio y motivo del rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibida la solicitud de reactivación de folio, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesionar al CTS, para analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por el aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que el(la) aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la convocatoria se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante la determinación emitida por el CTS.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Firma Electrónica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05-2024

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF, y su última reforma publicada el 04 de enero de 2024, así como 249, 250, 251, 254, 255, 261 y 262 al 266 del 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 DOF (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS CON AREAS NATURAL		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001278-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales – Agronomía – Ecología
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería – Geografía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Ciencias Sociales – Geografía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 3 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	– Agronomía – Peces y Fauna Silvestre – Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica)
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes.	

Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.) Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.
Idiomas: Ninguno

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REPOBLACION Y MANEJO		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002255-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Coordinar la elaboración y ejecución de programas de conservación de las poblaciones de especies en riesgo que hayan sido asignadas para asegurar que se cuente con estrategias oficiales para la conservación de especies en riesgo en el territorio nacional. 2. Identificar y proponer las acciones de conservación indirecta (monitoreo, investigación y difusión) relativas a los factores antropogénicos y naturales que influyen en el estado de las poblaciones de las especies en riesgo a su cargo. Asegurar que se cuente con información actualizada para un manejo adaptativo para la conservación de especies en riesgo en el territorio nacional. 3. Elaborar y proponer programas, proyectos y acciones de reintroducción, recuperación, translocación y repoblación de las especies en riesgo. Asegurar la implementación de las acciones de conservación de especies en riesgo en el marco de los programas de acción en el territorio nacional. 4. Apoyar la implementación, diseño y supervisión de las propuestas aprobadas para la conservación y manejo de poblaciones de especies en riesgo terrestres en el territorio nacional. Cumplir con la normatividad relacionada al Programa de Conservación de Especies en Riesgo (PROCER). 5. Colaborar en el diseño y supervisión de acciones de mejora en la convivencia ganadería -carnívoros en riesgo, enfermedades emergentes y en general aquellas situaciones derivadas de fenómenos naturales o antropogénicos que constituyan un factor de amenaza crítica para las especies en riesgo terrestres en el territorio nacional. Disminuir las amenazas que enfrentan las poblaciones de especies en riesgo. 6. Elaborar opiniones técnicas solicitadas por otras unidades administrativas relativa a las actividades y acciones de repoblación y manejo de especies terrestres en riesgo.		
PERFIL DE PUESTOS			
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Titulado			
AREA GENERAL		CARRERA GENERICA	
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales		
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía		
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Publica – Administración		

Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Económicas	– Organización y Dirección de Empresas – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Geografía	– Geografía Regional
Ciencia Política	– Opinión Pública
Ecología	– Medio Ambiente – Tecnología del Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos en medio ambiente, conservación y educación ambiental y herramientas para el manejo de conflictos.	
Uso de paquetería Microsoft.	
Conocimientos en administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos o materiales.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002131-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del programa de manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área.		

	5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuales son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Publica – Administración
Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Geografía	– Geografía Regional
Ciencias Económicas	– Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Organización y Dirección de Empresas – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencia Política	– Opinión Pública
Ecología	– Medio Ambiente – Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002168-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del programa de manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP.		

	7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Publica – Administración
Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal

Geografía	– Geografía Regional
Ciencias Económicas	– Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Organización y Dirección de Empresas – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencia Política	– Opinión Pública
Ecología	– Medio Ambiente – Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001967-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002524-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Zacatecas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.		

	11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002025-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002518-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área, estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.

	14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002716-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Campeche
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002607-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.		

	5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o pasante

AREA GENERAL

No aplica

CARRERA GENERICA

No aplica

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **2 años**

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002481-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.		

	7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas

Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002715-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002675-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Monterrey
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegida, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.		

	11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o Pasante

AREA GENERAL

No aplica

CARRERA GENERICA

No aplica

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de experiencia: **1 año****AREA GENERAL****AREA DE EXPERIENCIA**

Ciencias de la Vida

- Biología Vegetal (Botánica)
- Biología Animal (Zoología)

Ciencias de la Tierra y del Espacio

- Geografía
- Geología
- Hidrología
- Ingeniería Ambiental

Ciencias Agrarias

- Ingeniería Agrícola
- Agronomía
- Ciencia Forestal

Ciencias Sociales

- Relaciones Públicas

Ciencias Económicas

- Administración
- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
- Economía General

Ciencias Tecnológicas

- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

Ciencias Jurídicas y Derecho

- Derecho y Legislación Nacionales

Ciencia Política

- Administración Pública

Ecología

- Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES

- Orientación a Resultados
- Trabajo en Equipo

Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.

Idiomas: Ninguno.

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002543-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegida, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.

	13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros(as) 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, y V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	Adicionalmente, en cumplimiento al DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, se deberá acreditar no haber sido sujeto de: • 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. Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y carreras específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx. Así también, se hacen de conocimiento a las personas participantes, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravedad, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple del anverso y reverso los siguientes documentos: 1. Formato unificado de solicitud de empleo firmado y con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php). 2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.). 6. Constancia de Situación Fiscal (reciente). 7. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx (rubricado en todas sus páginas). 8. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto (rubricado en todas sus páginas). 9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia;

	Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado de Bachillerato, constancia de 100% de créditos o constancia de termino de estudios correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan este comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al descarte en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del REGLAMENTO. En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica únicamente y es indispensable para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/index.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso (captura de pantalla de inicio). 14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en el que se esté concursando. 15. En su caso, licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar vehículos. 16. 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. EVALUACION DE EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar documentos que sustenten la fecha de ALTA y la fecha de BAJA de cada experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil de puesto con alguno de los siguientes documentos: recibos de pago BIMESTRALES; contratos; hojas únicas de servicio; constancias de servicio activo; constancias de nombramientos; cartas finiquito; constancias de baja; contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin); altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados; constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, especificando la percepción recibida y el periodo laborado. Solo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales, en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo solo se tomará en cuenta una; constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de estos. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

	NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de www.trabajaen.gob.mx. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. VALORACION DEL MERITO Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas); Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) y Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las bases, mismo que servirá para su inscripción e identificarles durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección de las personas 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" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que las personas participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * 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 participantes en los Exámenes de Conocimientos Técnicos. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos Técnicos debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.

	Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de la evaluación de habilidades tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer efectiva dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona concursante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Las personas concursantes serán evaluadas conforme a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. De conformidad con el artículo 228, tercer párrafo, del ACUERDO, 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 CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III..." Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas las personas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónico o como miembro de equipo). Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

	a) Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, la persona ganadora señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen 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. Se considerarán finalistas a las personas concursantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o c) Concurso Desierto. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>08 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td rowspan="2">Del 08 al 21 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 24 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td></tr> <tr> <td>Determinación</td></tr> </tbody> </table> Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones, por lo que se sugiere a las personas participantes, estar atentos a los avisos notificados mediante www.trabajaen.gob.mx.	ETAPAS	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	08 de mayo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Exámenes de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024	Evaluación de habilidades gerenciales	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Entrevista	Determinación
ETAPAS	FECHA O PLAZO													
Publicación de convocatoria	08 de mayo de 2024													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de mayo de 2024													
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)														
Exámenes de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2024													
Evaluación de habilidades gerenciales														
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)														
Entrevista														
Determinación														
Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.													
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La CONANP, comunicará a través de TrabajaEn, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por persona candidata. De conformidad con el Art. 36 Bis del RSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de descarte, así como el fundamento aplicable. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el artículo 273 del ACUERDO, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación".													

Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal www.trabajaen.gob.mx Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de personas participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Reglas específicas de valoración	A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación de conocimientos técnicos es de 70.		
	CONCEPTO		VALORACION
1	Cantidad de exámenes de Conocimientos	1	
2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2	
3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF	Mínimo 70	
4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte	
5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	
6	Personas candidatas a entrevista	3 si el universo de personas candidatas lo permite	
7	Personas candidatas a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ninguna persona finalista y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF	
8	Puntaje Mínimo de Calificación	70	
9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo).	

	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS	PONDERACION PARA:	
		Enlace	Jefatura de Departamento a Dirección de Area
	Evaluación de conocimientos	25%	25%
	Evaluación de habilidades	15%	10%
	Evaluación de la experiencia	10%	20%
	Valoración del mérito	20%	15%
	Entrevistas	30%	30%
	TOTAL	100%	
Criterios de evaluación para entrevista	Las primeras personas candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la persona servidora pública que funja como presidenta del Comité y Superior Jerárquica de la plaza, teniendo otras personas candidatas se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas personas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas referidas en el artículo 34 del RSPCAPF, obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes. En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una persona especialista o traductora, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la persona candidata y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las personas servidoras públicas miembros del Comité.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia el ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el artículo 288 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso. II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Reactivación de folios	Con fundamento en los artículos 254 y 268 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales, domicilio y horario	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de haber concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. 6. 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 de dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas concursantes que se presenten fuera de los horarios para establecidos. 8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas a través de TrabajaEn la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del ACUERDO.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico susana.espinosa@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext., 17092 y 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Nelly Estela Díaz León

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No COFEPRIS/2024/03
NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa a las y los aspirantes de los procedimientos de reclutamiento y selección de las plazas denominadas: GERENCIA DE SOPORTE TÉCNICO con código puesto 12-S00-1-M1C014P-0000787-E-C-K, ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, AGUASCALIENTES, con código de puesto 12-S00-1-E1C011P-0000727-E-C-D y ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN con código de puesto 12-S00-1-E1C011P-0000732-E-C-R, contempladas en la Convocatoria Pública y Abierta No. COFEPRIS/2023/03, publicada el día miércoles 24 de abril de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, que derivado de una rectificación en las Bases de la Convocatoria en la sección: "ENCABEZADO", se hace una precisión en el segundo párrafo como se señala a continuación:

DICE:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2024/02 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2024/03 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Para cualquier aclaración o información adicional, favor de comunicarse al Tel. 55-5080 5200 extensiones 11117 y 11318, o enviar correo electrónico a la siguiente dirección: spc-rusp@cofepris.gob.mx

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández
Firma Electrónica.

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

INDICE

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se inscribe con Letras de Oro en el Muro de Honor del Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados el nombre de Juan Ignacio Paulino Ramírez Calzada, “El Nigromante”.	2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión para la distribución y ejercicio de recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF 2024, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Oaxaca y la Secretaría de las Mujeres.	2
Convenio de Coordinación y Adhesión para la distribución y ejercicio de recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF 2024, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Tabasco y el Instituto Estatal de las Mujeres.	12
Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Oaxaca y el Instituto Municipal de las Mujeres, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2024-034, referente al Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024.	22
Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el Estado de Yucatán y el Municipio de Tekax, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2024-036, referente al Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2024.	32
Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Shalom de Tapachula, para constituirse en asociación religiosa.	42
Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Amistad Centro y Oriente, para constituirse en asociación religiosa.	43
Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Hermanos de la Salle México Sur, para constituirse en asociación religiosa.	44

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Decreto por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para permitir la salida de 73 (setenta y tres) elementos que integran la delegación de tropas nacionales fuera de los límites del país, a bordo de una aeronave tipo Boeing-727/264, a efecto de que participen en la conmemoración del "XLV Aniversario de Constitución del Ejército de Nicaragua", en la ciudad de Managua, Nicaragua, entre el 28 de agosto de 2024 y el 4 de septiembre de 2024.	45

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se dan a conocer las cuencas hidrológicas y los acuíferos que corresponden a las unidades administrativas del nivel nacional y regional hidrológico-administrativo de la Comisión Nacional del Agua.	46

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA).	106

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 Puebla.	107

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023.	167

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGIAS

Lineamientos del Programa de Laboratorios Nacionales del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.	177

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	185
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	185
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	185

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés.	186

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a los escritos presentados por las personas ciudadanas Elizabeth Karina Carreño Cázares, Luz Elena Morales Carrillo, Juventino Mejía Labastida, Sergio Jaimes Lozano, Dora María Menéndez Arce, María del Carmen Fernández Fuentes, Gizeh Linares Sáez, María Magdalena Ramírez Salas, Sergio Barrera Acosta, Claudia Díaz Garay, Juan Bernardo Martínez Ventura y Jesús Ángel Cortez Valdez, quienes solicitan el registro de candidaturas a cargos de elección popular bajo la figura de candidatura no registrada. 188

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de las personas que fungirán como moderadoras, así como la escaleta definitiva para el tercer debate a la Presidencia de la República del Proceso Electoral Federal 2023-2024. 213

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Linemart Productos Insumos y Servicios TTR, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable. 226

Fe de erratas a la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Frente por la Cuarta Transformación, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG287/2023 y al punto primero de la resolución identificada con la clave INE/CG392/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización, publicada el 22 de abril de 2024. 227

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/19/2024 por el que se da a conocer la reubicación temporal de la Sala Regional del Pacífico, con sede en la ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero. 228

AVISOS

Judiciales y generales. 230

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 260

•

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

8 DE MAYO ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA, INICIADOR DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, EN 1753

Miguel Hidalgo y Costilla es uno de los personajes relevantes de la historia mexicana, porque simboliza el anhelo de la libertad e independencia nacional.

Hidalgo nació el 8 de mayo de 1753, en la hacienda de Corralejo, en Pénjamo, actual estado de Guanajuato. Estudió en los colegios de San Francisco Xavier y San Nicolás Obispo, en la ciudad de Valladolid de Michoacán, hoy Morelia. A los 26 años se ordenó sacerdote, fue catedrático y pronto destacó como un hombre de ideas progresistas.

Hidalgo se desempeñó como rector del Colegio de San Nicolás y sucesivamente como párroco de Colima, de San Felipe de Jesús y del pueblo de Dolores, Guanajuato. Acorde con el pensamiento ilustrado de la época, Hidalgo fomentó el establecimiento de escuelas en sus comunidades, así como de talleres artesanales y la diversificación de cultivos agrícolas. Sus ideas heterodoxas sobre temas políticos y religiosos alertaron a la Inquisición que lo investigó desde 1803. No obstante, salió airoso, gracias a su hábil defensa.

Al iniciar el siglo XIX, el imperio español padeció una grave crisis política y económica y se vio inmerso en guerras europeas. El malestar social, político y económico generado por las reformas borbónicas y, en sentido amplio, por tres siglos de dominación española, iba en aumento. En 1808, la invasión a España por las tropas francesas de Napoleón Bonaparte y el cautiverio de los reyes Carlos IV y Fernando VII, precipitaron las tendencias de representación ciudadana en las colonias americanas y las aspiraciones independentistas. Ese año, se expresó un movimiento autonomista alentado por el Ayuntamiento de la ciudad de México, pero fue reprimido. En el Bajío, Hidalgo estaba convencido de que la solución radicaba en liberarse del gobierno español, por lo que se unió a las conspiraciones a favor de la Independencia de México. El primer intento tuvo lugar en Valladolid, en 1809, pero la conspiración fue descubierta. Un año después, en Querétaro, la conjura estuvo a punto de correr la misma suerte, pero Hidalgo apresuró los planes independentistas.

La madrugada del 16 de septiembre de 1810, en la parroquia de Dolores, Miguel Hidalgo convocó al pueblo a levantarse en armas. Sus ejércitos cimbraron el orden colonial novohispano y sus decretos sobre la abolición de la esclavitud, supresión de castas, anulación del pago de tributos indígenas y distribución de tierras a las comunidades fueron su legado en favor de la independencia política, la igualdad y la justicia social entre los habitantes de nuestro país.

Aunque Hidalgo y los primeros jefes insurgentes fueron derrotados, apresados, procesados y fusilados por las autoridades virreinales a mediados de 1811, en la ciudad de Chihuahua, la causa libertaria fue retomada por otros líderes como José María Morelos, Ignacio López Rayón, Guadalupe Victoria y Vicente Guerrero, culminando la Independencia de México, en 1821.

Para honrar su memoria, el Congreso de la Unión instituyó el estado de Hidalgo, en 1869. Su nombre figura en letras de oro en el Muro de Honor de la Cámara de Diputados y sus restos mortales reposan en la Columna de la Independencia, en la Ciudad de México. Hidalgo fue el iniciador, el ideólogo y el líder emblemático del inicio de la conquista de la Independencia nacional.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.